Informationsmappe für Baubeauftragte

Eine Orientierungshilfe
für ehrenamtliche Baubeauftragte
in den Kirchengemeinden

Landeskirchenamt
Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Herausgeber:

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers
Landeskirchenamt
Rote Reihe 6
30169 Hannover

Redaktion:
Annegret v. Collande

Gestaltung und Layout:
Prengel Layout

Druck:
Memminger MedienCentrum Druckerei und Verlags-AG, Memmingen

Fotos:
Ulrich Ahrensmeier, Heino Stender, Dr. v. Poser und weitere Privatfotos

Erscheinungsdatum:
Oktober 2009

Die Texte in der Informationsmappe entsprechen dem Stand vom 31.10.2009. Nachfolgende Änderungen sind nicht berücksichtigt. Wir weisen darauf hin, dass die Hinweise und Bestimmungen laufenden Aktualisierungen unterliegen. Die vollständigen und verbindlichen Texte sind im Kirchlichen Amtsblatt bzw. in den entsprechenden Veröffentlichungen nachzulesen.

Die Informationsmappe enthält Links zu fremden Inhalten bzw. anderen Websites. Auf die Gestaltung, die Inhalte oder die Urheberschaft der gelinkten Seiten fremder Betreiber hat das Landeskirchenamt keinerlei Einfluss oder Kontrolle, daher ist es für den Inhalt nicht verantwortlich.

Informationsmappe
für Baubeauftragte

Eine Orientierungshilfe
für ehrenamtliche Baubeauftragte
in den Kirchengemeinden

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Umgang mit dem Gebäudebestand von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen bringt täglich neue Herausforderungen:

Die Nutzung und der Betrieb der Gebäude muss organisiert, die Bauunterhaltung sichergestellt und insbesondere die in den historischen Gebäuden ruhenden Werte sollen für künftige Generationen bewahrt werden. Nötig hierfür ist neben Kreativität auch ein profundes Maß an Wissen über die Verwaltung von Gebäuden. Gerade in diesem Bereich sind die Kirchengemeinden und Kirchenkreise zunehmend auf das Engagement von Ehrenamtlichen angewiesen. Und diesen stellen sich bei der Arbeit mit und an den Gebäuden zahlreiche Fragen.

Mit der neuen Info-Mappe für Baubeauftragte möchten wir möglichst viele Antworten geben und eine Orientierungshilfe für die Baubeauftragten und Kirchenvorstände zum Umgang mit den vielfältigen Anforderungen im Gebäudebereich anbieten.

Vielen Gemeindegliedern ist oft nicht bewusst, welchen Schatz ihre Kirchen, Gemeindehäuser, Pfarrhäuser und andere Gebäude darstellen. Kulturelles Erbe und gelebte Glaubenstradition sind an diesen Bestand zumeist untrennbar gekoppelt. Angesichts der negativen Perspektiven für die finanzielle Entwicklung stellt die Er- und Unterhaltung des Gebäudebestandes heute und künftig eine große Herausforderung dar.

Hier möchte die anliegende Mappe Informationen und Anregungen für eine effektive Nutzung der Gebäude und ihrer Ausstattungsgegenstände sowie die Vermeidung von Bauschäden und im Weiteren aber auch für die Durchführung von Maßnahmen zur Schadensbeseitigung geben.

Den im hinteren Teil der Informationsmappe aufgeführten Autoren und Autorinnen der Beiträge sowie insbesondere Frau Oberkirchenrätin A. von Collande, der die Redaktion des Leitfadens oblag, sei an dieser Stelle für die Idee und die Umsetzung ausdrücklich gedankt.

Den Leserinnen und Lesern wünsche ich neben einer interessanten Lektüre, dass sie dem Werk viele Anregungen und Impulse für die Verwaltung ihres Gebäudebestandes entnehmen können.

Hannover, im September 2009

(Adalbert Schmidt, OLKR,
Leiter d. Bau- und Grundstücksdezernates
im Landeskirchenamt)

Leseanleitung

„So viele Seiten . . . – wann soll ich das denn lesen?“

Dies werden Sie unter Umständen sagen, wenn Sie diese Informationsmappe in den Händen halten.

Aber keine Sorge!

Dies ist keine Mappe zum Durchlesen, sondern eine Sammlung von Einzelthemen, die Antworten gibt bei Fragen, die Sie als Baubeauftragte oder Baubeauftragter in Ihrer Kirchengemeinde haben.

Um in einzelne Schwerpunkte hineinzukommen, haben wir Ihnen zu 18 Themen jeweils einen Einführungstext vorangestellt. Um in das jeweilige Sachgebiet intensiver einzusteigen, müssten Sie jedoch die hierzu erlassenen Bestimmungen und Regelungen im Einzelnen durchgehen. Bei konkreten Fragen empfiehlt es sich auch, im Kirchenamt[1] oder bei dem für Sie zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege nachzufragen.

Bei den vielen dargestellten Schwerpunkten sollten Sie nicht alles gleichzeitig in den Blick nehmen wollen. Oft ist es besser, mit einem Thema zu beginnen, das einem besonders wichtig erscheint und die anderen Themen erst danach Stück für Stück abzuarbeiten. Als Baubeauftragte oder Baubeauftragter sollten Sie auch die Möglichkeit wahrnehmen, an den internen Fortbildungsveranstaltungen des Kirchenamtes, das dieses in Zusammenarbeit mit dem Amt für Bau- und Kunstpflege durchführt, teilzunehmen. Am besten, Sie fragen bei dem für Sie zuständigen Kirchenamt nach.

Die hier abgedruckten Texte sowie weitere Hinweise können Sie auf der Homepage der Landeskirche nachlesen unter:

www.evlka.de oder www.landeskirche-hannover.de

unter dem Menüpunkt: Immobilien und Bau.

Auch das Nachschlagen im Stichwortverzeichnis kann Ihnen weiterhelfen, der Lösung Ihres Problems näherzukommen.

Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg bei Ihrer Tätigkeit in Ihrer Kirchengemeinde!

1 Mit Blick auf die anstehenden Fusionen der kirchlichen Verwaltungsstellen wird im folgenden statt „Kirchenkreisamt“ einheitlich der Sprachgebrauch „Kirchenamt“ verwendet.

Inhaltsverzeichnis

Vorwort 3

Leseanleitung 4

1. Objekte 8

1.1 Kulturdenkmale 8

1.2 Gemeinde- und Pfarrhäuser 9

1.3 Orgeln 10

1.4 Glocken 11

1.5 Kunstgegenstände 12

2. Baumaßnahmen 16

2.1 Baubegehungen 16

2.2 Beispiel einer Baubegehung 17

2.3 Schadenverhütung 21

2.4 Energie und Umweltschutz 21

2.5 Finanzen 23

2.6 Vergabe 25

2.7 Streitigkeiten 26

2.8 Dokumentation 26

3. Rechtlicher Rahmen 28

3.1 Kirchliche Rechtsvorschriften 28

3.2 Technische Wartungsverträge 29

3.3 Architektenvertrag 31

3.4 Haftung 32

3.5 Versicherungen 34

4. Anlagen / Organisatorisches 37

4.1 Aus der Rechtssammlung 37

12 A Kirchengemeindeordnung (KGO) 37

20 C Vertrag der evangelischen Landeskirchen in Niedersachsen mit dem Lande Niedersachsen . 38

46-21 Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Pfarrdienstwohnungen (Dienstwohnungsvorschriften –- KonfDWV) 38

46-21a Durchführungsbestimmungen zu den Dienstwohnungsvorschriften der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen 39

62-1 Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau) . . 41

62-2 Durchführungsbestimmungen zur Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (DBBau) 41

62-3 Verwaltungsvorschriften für den Neubau, Umbau, die Instandsetzung und Ausstattung von Pfarrhäusern 51

62-4 Dienstanweisung für die Ämter für Bau- und Kunstpflege 53

62-5 Vergaberichtlinien 55

63-1 Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau 56

63-2 Verwaltungsanordnung zur Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau 56

63-4 Glocken und Läuteanlagen 61

701 C Kirchengesetz über den Finanzausgleich in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers (Finanzausgleichsgesetz – FAG) . . 65

701-3 Rechtsverordnung über den Finanzausgleich in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers 67

90-4 Rechtsverordnung über die Aufbewahrung und Aussonderung von Schriftgut 69

4.2 Aus den landeskirchlichen Rundverfügungen und Mitteilungen und dem landeskirchlichen Amtsblatt . 70

RdVfg. G19/1987
Richtlinien für die Beheizung von Kirchen und Kapellen 70

RdVfg. G 17/1993
Orgelbaumaßnahmen 71

KABl. 1997 S. 245ff.
Nr. 126 Umsetzung der neuen Unfallverhütungsvorschriften 71
Nr. 129 Vereinbarung zwischen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft. 72

RdVfg. K 11/1997
Grundsätze für die Größe, Gestaltung und Ausstattung von Gemeindehäusern und -räumen 73

RdVfg. G 29/1997
Überwachung und Überprüfung von Anlagen zur Lagerung wassergefährdender Stoffe . . . 75

RdVfg. G 11/1999
Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Durchführung von Baumaßnahmen 76

RdVfg. G 9/2000
Neuregelung des Spendenrechts 76

RdVfg. G 13/2000
Aufwandspenden 77

RdVfg. G 16/2001
Mobilfunkanlagen auf kirchlichen Gebäuden und Grundstücken 78

RdVfg. G 24/2001
Steuerabzug bei Bauleistungen 80

RdVfg. G 1/2002
Energieeinsparung 82

RdVfg. G 7/2002
Vergabe von Aufträgen für Arbeiten, die üblicherweise gewerbsmäßig von Betrieben ausgeführt werden 82

RdVfg. G 8/2002
a) Broschüre „Schadenverhütung rund um die Kirche“ 82
b) Neufassung der mit der VGH geschlossenen Sammelversicherungsverträge auf CD-ROM . . 82

Mittlg. G 8/2002
Sicherheitstechnische Betreuung durch die Evang. Fachstelle für Arbeitssicherheit (EFAS) . 83

VBG Leitfaden für Küster und Mesner 84

RdVfg. G 6/2005
Versammlungsstättenverordnung 90

Mittlg. K 11/2006
Hinweise zum Umgang mit schadstoff-belasteten Häusern 91

RdVfg. G 17/2006
Schadenverhütung in der winterlichen Jahreszeit 92

VGH Merkblatt
Frost – Gefahr für Wasserleitungen 93

RdVfg. G 5/2007
Aktuelles zum Thema Arbeitssicherheit und Unfallverhütung 94

Mittlg. G 21/2007
Beschluss der Landessynode „Klimawandel“ . . 95

RdVfg. G 4/2008
Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements 95

RdVfg. G 6/2008
Auswirkung der Energieeinsparverordnung auf den kirchlichen Gebäudebestand 96

RdVfg. G 12/2008
Projekt „Energieeinsparung in kirchlichen Gebäuden“ 97

Mittlg. K 5/2009
Nationale Klimaschutzinitiative
Förderprogramm des Bundes für umwelt-schützende Projekte und Maßnahmen 98

RdVfg. G 11/2009
Leitfaden zum Gebäudemanagement in der Landeskirche Hannovers 99

4.3 Aktenstücke der Landessynode 107
Aktenstück Nr. 98 (Auszug) 107
Aktenstück Nr. 112 (Auszug) 107
Aktenstück Nr. 112 A (Auszug) 108

4.4 Muster und Vordrucke 111
Baubegehungsbericht 112
Bestellung als Baubeauftragte oder Baubeauftragter und Übertragung der Aufgaben 115
Dokumentation der Vergabe 116
Finanzierungspläne 118
Gebäude- und Inventarversicherung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers 121
Sichtprüfung an Blitzschutzanlagen 121
Überprüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel 122
Zusätzliche Vertragsbedingungen 126

4.5 Stichwortverzeichnis 127

4.6 Abkürzungsverzeichnis 130

1 Objekte

Die Kirchengemeinden verfügen über die unterschiedlichsten Gebäude und Ausstattungsgegenstände, die für die Besonderheiten kirchlicher Arbeit je auf ihre Weise von Bedeutung sind. Die für die wichtigsten Objekte des kirchlichen Lebens spezifischen Regelungen haben wir Ihnen im Folgenden zusammengestellt.

Von zentraler Bedeutung ist der Ort des Gottesdienstes, die Kirche. Über einzelne Punkte, die für die Nutzung von Kirchen wichtig sind, wie z. B. Beheizung und Belüftung, wird an anderer Stelle dieser Informationsmappe noch die Rede sein, ebenso wie über ihre Ausstattungsstücke. Zahlreiche Kirchen, aber auch Pfarrhäuser oder Gemeindehäuser, stehen unter Denkmalschutz als Kulturdenkmale. Der Umgang mit diesen Gebäuden steht daher – unabhängig von ihrer jeweiligen Funktion – allein wegen der Denkmaleigenschaft ganz anders im Blickpunkt. Im Folgenden soll deshalb dieser besondere Schwerpunkt des Umgangs mit denkmalgeschützter Bausubstanz betrachtet werden, der vor allem, aber nicht nur, Kirchen betrifft.

1.1 Kulturdenkmale

Kulturdenkmale und Denkmalschutz

„Was versteht man unter dem Begriff Kulturdenkmal?“

Sehr viele Gebäude in den Kirchengemeinden sind als Kulturdenkmale eingestuft. Neben diesen Baudenkmalen gibt es aber auch Bodendenkmale und sonstige bewegliche Denkmale. Gemeint sind damit einerseits die Gebäude wie Kirchen, Pfarrhäuser usw., aber auch Teile baulicher Anlagen, eine Gruppe von baulichen Anlagen (Ensemble) sowie Grünanlagen, etwa Kirchplätze oder Friedhöfe.

Daneben können auch Bodendenkmale bei Grabungen berührt sein. Gemeint sind damit „mit dem Boden verbundene oder im Boden verborgene Sachen“, z. B. Grabsteine oder Grabbeigaben. Schließlich gibt es noch die beweglichen Denkmale wie Gemälde und Kelche.

„Wie erfährt der Kirchenvorstand, welche Denkmale sich in seinem Besitz befinden? Ist alles, was alt ist, generell ein Kulturdenkmal?“

Nicht alles, was alt ist, ist automatisch auch ein Kulturdenkmal. In Niedersachsen existiert ein Verzeichnis der Kulturdenkmale, aufgestellt vom Niedersächsischen Landesamt für Denkmalpflege (NLD) in Hannover. Hier kann jeder Eigentümer eines Gebäudes oder Grundstückes den aktuellen Status im Detail abfragen. Aktuell daher, da das Verzeichnis laufend weiter fortgeschrieben wird. Das heißt, dass Kulturdenkmale neu aufgenommen werden, aber auch andere aus dem Verzeichnis gestrichen werden können. Entsprechende Auszüge aus dem Verzeichnis führt das Amt für Bau- und Kunstpflege.

Hin und wieder findet sich beim jeweiligen Kirchenvorstand eine Benachrichtigung des Landesamtes für Denkmalpflege, in der dieser über die Aufnahme von in seinem Besitz befindlichen Kulturdenkmalen in das Verzeichnis informiert wird.

Über die beweglichen Kulturdenkmale (z. B. Leuchter) und die Vasa Sacra (z. B. Abendmahlskelch) können Sie sich ebenfalls im Amt für Bau- und Kunstpflege oder beim Kunstreferat erkundigen.

„Nun ist der Kirchenvorstand darüber informiert, welche Kulturdenkmale er besitzt. Aber was folgt daraus und wer trägt die Verantwortung für die Kulturdenkmale?“

Wie so oft: Rechte und Pflichten!

Das Land Niedersachsen hat den Schutz der Baudenkmale geregelt. Seit 1978 gibt es das Niedersächsische Denkmalschutzgesetz (NDSchG) und damit ein Regelwerk für den Schutz, die Pflege und wissenschaftliche Erforschung von Kulturdenkmalen. Dieses gilt für die kirchlichen Kulturdenkmale sinngemäß. Der Eigentümer, gemeint ist damit die Kirchengemeinde, vertreten durch ihren Kirchenvorstand, hat die Verpflichtung, die ihm übertragenen Kulturdenkmale zu pflegen, zu schützen und instandzuhalten.

An dieser Stelle kommt eine Besonderheit für die in der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zusammengeschlossenen Landeskirchen zum Tragen: Der **Loccumer Vertrag**.

Der Loccumer Vertrag aus dem Jahr 1955 regelt die rechtlichen Beziehungen zwischen dem Land Niedersachsen und den fünf evangelischen Landeskirchen in Niedersach-

sen. Aus Sicht der Denkmalpflege sei hier nur der Artikel 20 zitiert, in dem es heißt:

> „Die Kirchen werden der Erhaltung und Pflege denkmalswichtiger Gebäude… ihre besondere Aufmerksamkeit widmen. Sie werden Veräußerungen oder Umgestaltungen nur im Benehmen mit den Stellen der staatlichen Denkmalpflege vornehmen. Sie werden dafür sorgen, dass die Kirchengemeinden und sonstige Verbände entsprechend verfahren."

„Welche Aufgabe haben denn in diesem Zusammenhang die Ämter für Bau- und Kunstpflege?"

Werden durch beabsichtigte Baumaßnahmen an kirchlichen Gebäuden denkmalpflegerische Belange berührt, so muss das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege für die erforderliche Herstellung des Benehmens mit der staatlichen Denkmalpflege sorgen. Dies gilt unbeschadet von der Zuständigkeit des Landeskirchenamtes nach Art. 20 des Loccumer Vertrags.[2]

Gleichzeitig erbringen die Ämter für Bau- und Kunstpflege bei Baumaßnahmen an gottesdienstlichen Gebäuden und Räumen die erforderlichen Architektenleistungen einschließlich der notwendigen denkmalpflegerischen Bewertungen.[3]

Die Ämter für Bau- und Kunstpflege sind auch verpflichtet, bei etwaigen Verstößen gegen denkmalpflegerische Vorgaben das Landeskirchenamt zu informieren und das Landeskirchenamt bei seiner Aufsichtspflicht über die kirchlichen Körperschaften zu unterstützen.

„Ist damit gemeint, dass der Kirchenvorstand seine Verantwortung bei Kulturdenkmalen an andere abgegeben hat und sich nicht weiter kümmern muss?"

Ein klares **NEIN!**

Die Kirchengemeinden sind Eigentümer ihrer Gebäude, auch wenn es sich um Kulturdenkmale handelt. Die Eigentümerverantwortung der Kirchengemeinden kann nicht auf die Ämter für Bau- und Kunstpflege oder andere Dritte übertragen werden. Der Umgang mit Kulturdenkmalen erfordert eine besondere Sorgfalt und ggf. die Einholung einer guten Beratung, sodass die Verantwortung der Kirchenvorstände für die Begleitung von Baumaßnahmen eher zu- als abnimmt.

In Streitfällen zwischen Kirchenvorstand und Amt für Bau- und Kunstpflege kann das Landeskirchenamt direkt eingeschaltet werden.

„Immer nur Pflichten und wo bleiben unsere Rechte?"

Das besondere Interesse an der Erhaltung der im Land befindlichen Denkmale zeigt sich auch daran, dass der Staat verstärkt Zuschüsse für die Instandsetzung oder Restaurierung von denkmalwerter Substanz zur Verfügung stellt. Die Verpflichtungen aus dem Loccumer Vertrag führen dazu, dass die Kirchengemeinden bei Instandsetzungsmaßnahmen an Baudenkmalen vom Kirchenkreis oder auch von der Landeskirche finanziell unterstützt werden. Natürlich können die kirchlichen Zuschüsse immer nur in Abhängigkeit von vorhandenen Finanzmitteln gewährt werden. Über Fördermöglichkeiten und entsprechende Zuschussanträge können Sie sich beim zuständigen Kirchenamt informieren.

„Können Sie mir das Wichtigste noch mal ganz praktisch zusammenfassen?"

- Der Kirchenvorstand hat die Verpflichtung wie jeder private Eigentümer eines Kulturdenkmals, sich um eine sachgerechte Pflege und Unterhaltung zu kümmern.
- Die Mitarbeitenden in den Ämtern für Bau- und Kunstpflege sind speziell denkmalpflegerisch ausgebildet. Deshalb sind sie ein kompetenter Gesprächspartner bei der Beratung und Planung von Maßnahmen an Kulturdenkmalen.
- Sobald durch Bau- oder Restaurierungsmaßnahmen denkmalpflegerische Belange berührt werden können, muss das Amt für Bau- und Kunstpflege eine Bescheinigung darüber erteilen, dass keine denkmalpflegerischen Bedenken gegen diese Maßnahme bestehen (sogenannte „Unbedenklichkeitsbescheinigung").

Wichtig: Diese Bescheinigung ist rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme einzuholen. Hierzu empfiehlt es sich, das Amt für Bau- und Kunstpflege **frühzeitig in die örtlichen Planungen einzubeziehen.**

Weitere maßgebliche Hinweise:

Art. 20 Loccumer Vertrag (RS 20 C), §§ 8 bis 11 Rechts-VOBau (RS 62-1), §§ 5 bis 7 und 10 Dienstanweisung für die Ämter für Bau- und Kunstpflege (RS 62-4); RdVfg. G 16/2001

1.2 Gemeinde- und Pfarrhäuser

Bauvorhaben in der Kirchengemeinde

Ein Schwerpunkt der Tätigkeit der Baubeauftragten ist die Instandhaltung und Instandsetzung der kirchlichen Bausubstanz. Es wird aber auch immer wieder vorkommen, dass Fragen zu Neu- oder Umbau von Gebäuden an Sie herangetragen werden.

Für **Gemeindehäuser** hat die Landeskirche Grundsätze herausgegeben, die zu einer sparsamen, wirtschaftlichen und umweltgerechten Bauausführung beitragen sollen. Die in der entsprechenden Rundverfügung[4] genannten Richt-

2 vgl. § 7 Abs. 1 Dienstanweisung für die Ämter für Bau- und Kunstpflege

3 vgl. § 6 Abs. 1 Dienstanweisung für die Ämter für Bau- und Kunstpflege

4 vgl. RdVfg. K 11/1997

werte werden auch als Maßstab bei der Gewährung von Zuschüssen für Neubaumaßnahmen durch das Landeskirchenamt herangezogen.

Für **Pfarrhäuser und Pfarrdienstwohnungen** sind die Verwaltungsvorschriften für den Neubau, Umbau, die Instandsetzung und Ausstattung von Pfarrhäusern (Pfarrhausbauvorschriften) maßgeblich.[5] Die darin geregelten Maßstäbe sind auch deshalb erforderlich, um bei Pfarrwechseln innerhalb der Landeskirche in jeder Gemeinde (annähernd) gleich gute Arbeits- und Lebensbedingungen für die Pastoren und Pastorinnen anzubieten. Deshalb dürfen besondere Wünsche nur bedingt berücksichtigt werden. Sonderausstattungen wie z. B. Markisen oder Jalousien sind in der Regel vom Wohnungsinhaber oder der Wohnungsinhaberin zu bezahlen. Hierzu gehört auch die Beseitigung solcher Ausstattungen, wenn die Wohnungsnachfolger sie nicht übernehmen wollen.

Das Pfarrhaus soll bevorzugt in der Nähe der Kirche oder des Gemeindehauses liegen. Dadurch soll eine möglichst gute Erreichbarkeit der Pastorin oder des Pastors gewährleistet werden.

5 vgl. RS 62-3

Bei der Finanzierung von Baumaßnahmen ist die Kirchengemeinde nicht auf sich allein gestellt. Kirchenkreis und Landeskirche geben unter bestimmten Voraussetzungen Zuschüsse. Weitere Informationen hierzu können Sie beim Kirchenamt erhalten.

Die Kosten für **Schönheitsreparaturen** in Pfarrhäusern werden aus einem separaten Fonds beim Kirchenkreis übernommen. Die Zeitabstände für die Schönheitsreparaturen richten sich nach dem „Fristenplan für Anstriche und Tapezierungen".[6] Sind Schönheitsreparaturen nach Fristenplan fällig, ist ein entsprechender Antrag entweder vom Dienstwohnungsinhaber oder der Dienstwohnungsinhaberin selbst oder vom Kirchenvorstand an das Kirchenkreisamt zu stellen.[7] Die Mittel können dann zentral aus dem Schönheitsreparaturfonds zur Verfügung gestellt werden.

Bei allen Gebäuden, die unter Denkmalschutz stehen, dürfen Baumaßnahmen nur nach Abstimmung mit dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege und einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung durchgeführt werden. Dies ist bei (Schönheits-)Reparaturen nicht erforderlich.

Werden – z. B. im Zuge einer Baubegehung – Schäden oder Mängel festgestellt, so ist für eine erfolgreiche Instandsetzung entscheidend, dass die Ursachen richtig erkannt und anschließend beseitigt werden.

Weitere maßgebliche Hinweise:
Verwaltungsvorschriften für den Neubau, Umbau, die Instandsetzung und Ausstattung von Pfarrhäusern (RS 62-3) RdVfg. K 1/1997; Mitteilung K 11/2006

1.3 Orgeln

Wichtiges über die Orgel

Für alle Fragen, die die Orgel betreffen, können Sie sich an den Orgelrevisor oder die Orgelrevisorin Ihres Kirchenkreises wenden. Ob Orgelneubau, Überholung, Sicherung bei Baumaßnahmen, Stimmung, klimatische Probleme usw., er oder sie ist der richtige Ansprechpartner in allen Orgelbelangen. Davon ungeachtet gibt es einige generelle Richtlinien, die oft auftauchende Fragen beantworten.

Luftfeuchtigkeit

Die Luftfeuchtigkeit sollte 40% rel. Feuchte nicht unter- und 75% rel. Feuchte nicht überschreiten. Eine länger anhaltende Luftfeuchte unter 40% bzw. über 75% kann zu Schäden am Instrument führen. Kurzzeitige Über- bzw. Unterschreitungen sind nicht problematisch.

Heizung

Die reine Raumtemperatur ist für eine Orgel nicht relevant. Wichtig ist das Zusammenspiel von Temperatur und Luftfeuchtigkeit sowie der Zeitraum des Aufheizens. Warme Luft nimmt mehr Feuchtigkeit auf; in beheizten Räumen kann dies zu extremer Trockenheit und dadurch zu Schä-

6 s. hierzu Anlage 3 (zu § 16 Abs. 1) KonfDWV (RS 46-21)

7 vgl. § 16 Abs. 1 KonfDWV (RS 46-21)

den führen. Deshalb wird empfohlen, die Obergrenze für die Raumtemperatur auf 16°C zu beschränken. Ein Absinken der Temperatur unter den Gefrierpunkt sollte nicht eintreten. Für einen guten Orgelklang ist es wichtig, dass das ganze Werk die gleiche Temperatur hat. Deshalb sollte der Zeitraum des Aufheizens lang genug gewählt werden, um Verstimmungen zu vermeiden.

Stimmung

Orgeln sind individuell gefertigte Kunstwerke. Deshalb variieren die für das jeweilige Instrument zu empfehlenden Stimmungsintervalle. Sie sind abhängig von der Güte des Instrumentes, den raumklimatischen Gegebenheiten und den musikalischen Anforderungen, die an das Instrument gestellt werden. In dieser Frage ist die Rücksprache mit dem Orgelrevisor oder der Orgelrevisorin und ggf. dem pflegenden Orgelbauer zu empfehlen.

Eine Stimmung sollte nur bei einer mehrere Tage gleichbleibenden Temperatur, möglichst außerhalb der Heizperiode durchgeführt werden. Hier ist darauf zu achten, dass diese Temperatur der bei Gottesdiensten und Konzerten üblichen entspricht, da die Orgel bei dieser Temperatur am besten klingen wird.

Baumaßnahmen

Baumaßnahmen aller Art stellen eine Gefahr für die Orgel dar. Staub- und Feuchtigkeitseinträge sowie mechanische Einwirkungen können die Instrumente schwer schädigen. Deshalb ist unbedingt vor jeglicher Baumaßnahme im oder am Aufstellungsraum der Orgelrevisor oder die Orgelrevisorin zu informieren bzw. Kontakt mit einem Orgelbauer aufzunehmen, die das Instrument angemessen schützen, d. h. in der Regel verkleiden können. Besonders sorgfältig muss bei Instrumenten vorgegangen werden, die unter Denkmalschutz stehen. Diese sollten ausschließlich von einem entsprechenden Fachmann eingekleidet werden. Andere Handwerksbetriebe, z. B. ortsansässige Maler, sollten mangels Einblick in die differenzierte Materie des Orgelbaues nicht zum Schutz der Instrumente herangezogen werden.

Weitere maßgebliche Hinweise:

§ 66 Abs. 1 Nr. 12 KGO (RS 12 A)

Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau (RS 63-1)

Verwaltungsanordnung zur Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau (RS 63-2)

RdVfg. G 19/1987

1.4 Glocken

Pflege und Wartung von Glocken

Glocken sind Musikinstrumente, die als Stimme der Kirche über Stadt und Land rufen. Sie befinden sich jedoch auch in einem technischen Umfeld, das der Beachtung und Pflege bedarf. Alle Maßnahmen an Geläuten müssen dem Ziel dienen, die Glockenmusik zur Freude derer zu verschönern, die sie hören. Um die Notwendigkeit und Wirksamkeit von Veränderungen abschätzen zu können, sind spezielle Kenntnisse nötig. Deshalb ist zur Beratung der Kirchengemeinden in allen Angelegenheiten des Glockenwesens ein landeskirchlicher Glockensachverständiger bestellt. Er hilft bei Problemen, die sich an Glocken und Läuteanlagen zeigen, und bei der Planung von Geläutesanierungen, die über kleinere Reparaturen hinausgehen. In solchen Fällen ist es gut, sich möglichst frühzeitig und noch vor der Einschaltung von Fachfirmen an den Glockensachverständigen zu wenden, um eine ausreichende Vorlaufzeit zu gewährleisten.

Als technische Anlagen bedürfen Geläute einer regelmäßigen Kontrolle und Wartung, um gefährlichen Sicherheitsmängeln vorzubeugen. Deshalb soll für jedes Geläute ein Wartungsvertrag mit einer ausgewiesenen Fachfirma abgeschlossen sein oder werden, in dem eine jährliche Kontrolle vereinbart ist. Wichtig ist die Dokumentation der durchgeführten Arbeiten in einem Wartungsbericht. Mustertexte für einen Wartungsvertrag und -bericht nach heutigen Erfordernissen können beim Glockensachverständigen angefordert werden. Aus den jährlichen Wartungen ergeben sich häufig Angebote zu Reparatur oder Aufwertung der Geläute. Solche Angebote können dem Glockensachverständigen zur Bewertung eingereicht werden, wenn sie einen Nettobetrag von 1.000 Euro übersteigen.

Auch die Ämter für Bau- und Kunstpflege besichtigen im Zug der Baubegehungen im Drei-Jahres-Rhythmus die Geläute und fertigen hierüber Berichte an, aus denen der technische Zustand der Anlage hervorgeht. Sie ersetzen mit etwas verändertem Schwerpunkt die früheren Visitationsberichte der Glockenrevisoren. Es empfiehlt sich, die letzten zwei oder drei Berichte einmal daraufhin durchzusehen, was dort als Handlungsbedarf beschrieben wird.

Bei offen aufgehängten Glocken können bei einem Bruch des Klöppels Teile auf Verkehrsflächen abstürzen und dort Personen- oder Sachschäden hervorrufen. Deshalb müssen alle offen aufgehängten Glocken mit Klöppelabsturzsicherungen versehen werden. Diese Maßnahme ist unabhängig davon, ob die Anlage jährlich gewartet wird oder nicht, weil Klöppel durch Materialermüdung plötzlich und unvorhersehbar brechen können.

Trotz der regelmäßigen Wartung und Begehung können akute Schwierigkeiten auftreten, die ein sofortiges Eingreifen nötig machen.

Hörbare Probleme

Verändert sich der Klang einer Glocke unvermittelt so deutlich, dass es auch für Laien hörbar ist, dürfte sie beschädigt sein. In solch einem Fall empfiehlt es sich, den Glockenkörper mit einer starken Taschenlampe innen und außen gründlich abzuleuchten. Findet sich ein Riss oder lässt sich die Ursache für die Klangverschlechterung nicht ergründen, ist der landeskirchliche Glockensachverständige zu benachrichtigen.

Auf eine ernst zu nehmende technische Störung deuten auch Nebengeräusche (Klappern, Klirren, Brummen) beim Läuten hin, die außerhalb des Glockenturms zu hören sind. Der Ursache für solche Nebengeräusche sollte umgehend auf den Grund gegangen werden.

Wenn eine Glocke hinkt, also nur einseitig oder nicht gleichmäßig auf beiden Seiten anschlägt, wird sie übermäßig belastet. Ursache kann eine nicht korrekt eingestellte Läutemaschine oder ein außermittig hängender Klöppel sein. Ein solches Problem muss der Wartungsfirma gemeldet und so bald wie möglich behoben werden.

Sichtbare Probleme

Jede Glocke muss fest mit ihrer hölzernen oder stählernen Drehachse, dem Joch, verbunden sein. Wenn eine Glocke sichtbar schief hängt oder sich mit Muskelkraft gegenüber dem Joch bewegen lässt, ist die Verbindung gelockert oder beschädigt. In diesem Fall muss die Wartungsfirma benachrichtigt werden, um die Aufhängung zu ertüchtigen. Bis zur Behebung des Problems ist die Glocke stillzulegen, um einem Absturz vorzubeugen.

Der Klöppel soll so aufgehängt sein, dass er genau in derselben Richtung schwingt wie die Glocke. Ist das nicht so, entstehen während der Bewegung Querkräfte und der Klöppel schlingert. Er trifft dann den Schlagring der Glocke nicht an einer vergleichsweise kleinen Stelle, sondern streut in einem breiten Bereich. Das Schlingern deutet nicht nur auf eine verdrehte und damit gelockerte Klöppelaufhängung hin, sondern führt auch zu unnötigen Belastungen der Belederung. Deshalb ist der Klöppel so rasch wie möglich durch den Wartungsdienst neu auszurichten. Bitte beachten Sie, dass ein seitliches Spiel des Klöppels allein noch kein Grund zur Beanstandung ist; es kommt auf die Klöppelbewegung während des Läutens an.

Spürbare Probleme

Bei schlanken Kirchtürmen kann es sein, dass eine oder mehrere Glocken mit ihrer Pendelfrequenz so ungünstig zur Eigenfrequenz des Bauwerks liegen, dass der Kirchturm durch das Läuten zu Schwingungen angeregt wird. Wenn man sich während des Läutens in der Glockenstube oder im Stockwerk darunter an die Turmwand lehnt und eine deutliche Bewegung wahrnimmt, spricht das für ein baudynamisches Problem.

In solchen Fällen sollte unbedingt der landeskirchliche Glockensachverständige benachrichtigt werden, weil durch die Schwingungen mittel- und langfristig Schäden am Bauwerk eintreten könnten.

Weitere maßgebliche Hinweise:
§ 66 Abs. 1 Nr. 12 KGO (RS 12 A); Läuteordnung (RS 63-3); Glocken und Läuteanlagen (RS 64-4); Schriften der VBG: Sichere Kirchtürme und Glockenträger, Mitteilung G 8/2002

1.5 Kunstgegenstände

Umgang mit Kunstgegenständen

In vielen Kirchen befinden sich Kunstgegenstände, die zur Ausstattung gehören und größtenteils noch im liturgischen Gebrauch stehen. Darunter werden im Allgemeinen Gegenstände verstanden, die vor Jahrzehnten oder Jahrhunderten als Schenkungen, Stiftungen, Leihgaben oder Ankäufe in die Kirchen gelangten. Sie sind historische Zeugnisse der Geschichte einer Kirchengemeinde und müssen daher bewahrt werden.

Gleiches trifft auch auf zeitgenössische Kunstobjekte zu. In vielen Gemeinden ist die Auseinandersetzung mit Kunst ein regelmäßig wiederkehrendes Thema. Die Landeskirche fördert die Anschaffung individueller zeitgenössischer Kunst und zeitgenössischen Kunsthandwerks und legt da-

bei größten Wert auf Qualität. Katalogware genügt diesem Anspruch nicht.

Die Kirchengemeinden bzw. der Kirchenvorstand hat die Pflicht zur Erhaltung der Kunstgegenstände in den Kirchen und damit auch die Verantwortung dafür, das übernommene Erbe an kommende Generationen weiterzugeben.

Dabei sind Regeln zu beachten, die die Erhaltung und Pflege betreffen. Dazu gibt es von Seiten der Landeskirche Hilfestellungen, die bei Anschaffung und Restaurierung in Anspruch genommen werden können, um Konflikte und unnötige Ausgaben zu vermeiden.

1. Anschaffung von Kunstgegenständen

1.1 Genehmigungen

Der **Erwerb von Gegenständen**, die geschichtlichen, Kunst- oder Denkmalwert haben, muss vom Landeskirchenamt genehmigt werden.[8]

Die Annahme von **vererbten oder geschenkten** Kunstgegenständen, wenn diese mit **Auflagen oder Lasten** (hierzu gehören auch Pflege- oder Versicherungslasten) verbunden sind[9] genehmigt der Kirchenkreisvorstand.

1.2 Verträge mit Künstlern

Bei einer Anschaffung eines Kunstwerkes werden in der Regel im Vorfeld Gespräche mit einem Künstler oder der Künstlerin geführt. Ist man sich einig, mit einem Künstler oder einer Künstlerin zusammenzuarbeiten, sollte vorher abgefragt werden, bis zu welchem Schritt unentgeltliche Leistungen erbracht werden. Dies umfasst in der Regel informative Vorgespräche, erste Kontakte oder auch einen ersten Besuch.

Kosten für die Arbeit des Künstlers oder der Künstlerin entstehen spätestens mit der Forderung nach einem Entwurf zum neuen Objekt. Spätestens zu diesem Zeitpunkt sollten weitere Rahmenbedingungen geklärt werden, die in einen Werkvertrag einfließen (z. B. Honorar/Entwurfskosten/Fahrtkosten/Kostenvoranschlag für die Ausführung/Urheber- und Vermarktungsrechte).

Der Werkvertrag kann zunächst auch nur für den Entwurf, später kann ein weiterer Werkvertrag zur Ausführung abgeschlossen werden.

Musterwerkverträge können beim Kunstreferat der Landeskirche Hannovers angefordert werden.

2. Verleih von Kunstgegenständen

Einige Kirchengemeinden entschließen sich, ihre Kunstschätze für eine kurze Zeitdauer oder als Dauerleihgaben an Museen oder andere Institutionen auszuleihen. Man unterscheidet zwischen Dauerleihverträgen und Leihverträgen für Kurzausleihen (Ausstellungen).

Hierzu siehe auch:
www.evlka.de/kunstreferat/content.php?contentTypeID=1002

2.1. Dauerleihgabe

Manchmal gibt es Gründe (Sicherheitsfragen / Gefährdung des Kunstobjekts durch Klimaschwankungen usw.), die die Überführung eines Kunstobjektes in ein Museum für sinnvoll erscheinen lassen. Kirchengemeinden sollten dann einen Dauerleihvertrag für zunächst fünf Jahre mit jährlicher Verlängerung mit dem Leihnehmer abschließen. Dabei gibt es einige Punkte zu beachten:

Die Landeskirche empfiehlt Gemeinden, den von ihr erarbeiteten **Muster-Dauerleihvertrag** zu verwenden. Dieser ist auf Anfrage abrufbar und kann per E-Mail angefordert werden: www.evlka.de/kunstreferat

8 vgl. § 66 Abs. 1 Nr. 12 KGO (RS 12 A)

9 vgl. § 66 Abs. 1 Nr. 7 KGO (RS 12 A)

Es sollte auf jeden Fall vorher mit dem Kunstreferat Kontakt aufgenommen werden.

2.2. Kurzausleihen für Ausstellungen

Viele Museen bereiten Sonderausstellungen zu kunst- oder kulturhistorischen Themen vor und suchen Originale, die einen bestimmten Aspekt illustrieren oder als authentische Zeugnisse dienen sollen. Häufig erhalten Kirchengemeinden Anfragen, ob sie für eine bestimmte Zeitdauer eines ihrer Schätze (Abendmahlsgerät, Skulpturen, Gemälde usw.) ausleihen wollen.

Erlaubt der Erhaltungszustand des Objektes einen Transport, kann der Kirchenvorstand eine Ausleihe beschließen. Dazu sollte vorher das Kunstreferat beratend eingeschaltet werden.

Grundsätzlich gilt: Tafelmalerei oder Altäre, die sehr empfindlich auf klimatische Schwankungen reagieren, dürfen nicht ausgeliehen werden!

Dies trifft häufig auch auf gefasste Skulpturen zu!

Auch in diesem Fall gibt es einige wichtige Punkte zu beachten:

Die Landeskirche empfiehlt Gemeinden den von ihr erarbeiteten **Muster-Leihvertrag** zu verwenden. Dieser ist auf Anfrage abrufbar und kann per E-Mail angefordert werden: www.evlka.de/kunstreferat

3. Kunstausstellungen

Bei der Planung einer Kunstausstellung, bei der Arbeiten von Künstlern oder aus Museen ausgeliehen werden sollen, sind folgende Punkte zu beachten:

- Der Transport „von Nagel zu Nagel" muss in der Regel versichert werden.
- Die Objekte, die ausgeliehen werden sollen, müssen ebenfalls versichert werden. Die Versicherungshöhe legt der Leihgeber fest. Er kann auch die Modalitäten zum Raumklima, Transport oder Aufsicht bestimmen.
- Auf jeden Fall ist es ratsam, die zuständige Versicherung (in der Regel die VGH) zu informieren, dass eine Ausstellung in einer Kirche stattfinden soll. Mit der Versicherung lassen sich auch weitere Detail-Fragen klären.
- Bei größeren Ausstellungen und wertvollen Objekten ist es ratsam, einen Leihvertrag abzuschließen.
- Es können Leihgebühren anfallen. Dies ist vorher mit dem Leihgeber abzuklären.
- Das Kunstreferat steht auch in diesem Fall beratend den Kirchengemeinden zur Seite.

4. Verkaufen, Verschenken oder Vernichten von Kunstgegenständen

Das Verkaufen oder Verschenken eines Kunstgegenstandes ist im Einzelfall möglich, muss jedoch **kirchenaufsichtlich genehmigt** werden.[10] Grundsätzlich aber gilt: Abendmahlsgeräte und historische Objekte dürfen nicht verkauft, verschenkt oder vernichtet werden.

Bei einer Zusammenlegung von zwei Kirchengemeinden mit Aufgabe einer Kirche kann es vorkommen, dass künstlerische Ausstattungsgegenstände nicht in die andere Kirche übernommen werden können. In diesem Fall ist rechtzeitig das Kunstreferat einzuschalten, das sich dann bemüht, die Objekte an andere Kirchengemeinden zu vermitteln.

Achtung: In diesem Zusammenhang sind bei vielen Kunstobjekten aus dem 20. und 21. Jh. urheberrechtliche Bestimmungen zu beachten! Diese können auch bereits bei einer Entfernung oder Versetzung von Kunstobjekten vom ursprünglichen Aufstellungsort verletzt sein.

Etliche Künstler oder Künstlerinnen lassen ihre Rechte durch VG-Bild (Verwertungsgesellschaft Bild-Kunst) vertreten. Das kann z. B. bedeuten, dass bei einer Veröffentlichung (Bild, Druck, Internet) Gebühren entstehen; siehe hierzu auch: www.bildkunst.de (dort Liste der Künstler oder Künstlerinnen unter Rubrik Künstlersuche).

5. Pflege und Wartung von kirchlichem Kunst- und Kulturgut (Wartungsverträge)

5.1 Restaurierungen

Restaurierungen von Kunst- und Ausstattungsgegenständen in Kirchen (in der Regel historische Objekte wie z. B. Kanzel, Altar, Taufe, Epitaphien, Gemälde, Paramente usw.) in Kirchen müssen kirchenaufsichtlich durch das Landeskirchenamt genehmigt werden.[11] Ansprechpartner sind zunächst die Ämter für Bau- und Kunstpflege.

10 vgl. § 66 Abs. 1 Nr. 12 KGO (RS 12 A)

11 vgl. § 9 Nr. 2 RechtsVOBau (RS 62-1), § 9 Abs. 4 Nr. 6 DBBau (RS 62-2) i.V.m. § 10 Abs. 1 RechtsVOBau (RS 62-1)

5.2 Wartung

Das Kunstreferat wird Ihnen stets eine sinnvolle und vor allem kostengünstige Lösung anbieten, damit die Verpflichtung der Kirchengemeinden, das kirchliche Kunst- und Kulturgut zu erhalten, finanziert werden kann.

Die Kirchengemeinden können auf ein effektives Angebot zurückgreifen, das sich vielfach bewährt hat und das vom Kunstreferat der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers unterstützt wird. Mehrere Kirchenkreise und Kirchengemeinden haben bereits **Wartungsverträge für kirchliches Kunstgut** abgeschlossen und konnten dadurch erhebliche Mittel einsparen.

Ziel ist es, durch eine regelmäßige Wartung einen guten Zustand der wertvollen Ausstattung der Kirchen zu gewährleisten, damit aufwändige Restaurierungen vermieden werden.

Die Wartungen finden **alle zwei Jahre** statt. Die Kosten für die Wartung übernehmen die Kirchengemeinden oder die Kirchenkreise (bzw. dann anteilmäßig die Kirchengemeinden).

Nach einem Wartungsdurchgang wird von dem Restaurator ein Bericht abgeliefert, der vom Kunstreferat überprüft wird und an den sich eine Bereisung des Kirchenkreises anschließt. Vor Ort werden die Schäden überprüft und anschließend Restauratoren oder Restauratorinnen mit den notwendigen Arbeiten beauftragt. Die dabei anfallenden Kosten werden z. Zt. noch bis zu 50 % bezuschusst.

Bei Interesse und für weitere Informationen zum Antragsverfahren setzen Sie sich mit dem Kunstreferat in Verbindung.

Ein **Muster-Wartungsvertrag** kann beim Kunstreferat angefordert werden.

Weitere maßgebliche Hinweise:

§ 66 Abs. 1 Nrn. 7 und 12 KGO (RS 12 A); §§ 9, 10 RechtsVOBau (RS 62-1), § 9 DBBau (RS 62-2)

2 Baumaßnahmen

2.1 Baubegehungen

Der Baubegehungsbericht

Jeder, der sich mit dem Erhalt und der Instandsetzung von Gebäuden beschäftigt, weiß, wie schnell an einem Gebäude unbemerkt ein Schaden entstehen kann.

Als örtliche Baubeauftragte oder örtlicher Baubeauftragter unterstützen Sie die Arbeit der Kirchengemeinde in diesem umfangreichen Aufgabenfeld und wissen, wie wichtig es ist, Baumängel rechtzeitig zu entdecken und zu beheben.

Um eine regelmäßige Kontrolle der Gebäude zu gewährleisten, ist in § 5 der Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau) die Regelung aufgenommen worden, dass Kirchengemeinden ihre Gebäude einmal jährlich begehen und begutachten sollen.[12] An dieser Begutachtung ist der Baubeauftragte nach Möglichkeit zu beteiligen; ihm kann die Aufgabe aber auch teilweise oder ganz übertragen werden.[13]

Über das Ergebnis der Baubegehung ist für jedes Gebäude der Kirchengemeinde ein separater Baubegehungsbericht mit Grunddatenblatt anzufertigen, der dem Kirchenvorstand, dem Amt für Bau- und Kunstpflege sowie dem Kirchenamt zur Verfügung zu stellen ist.

Um Ihnen als Baubeauftragte oder Baubeauftragter und Ihrer Kirchengemeinde die Arbeit bei einer Baubegehung zu erleichtern, um die Berichte nach einheitlichen Kriterien zu gestalten, die Ergebnisse vergleichbar zu machen und vor allen Dingen, um Schwachstellen eines Gebäudes nicht zu übersehen, wurde ein verbindlicher Mustervordruck für den Baubegehungsbericht entwickelt. Diesen Mustervordruck finden Sie als Kopiervorlage im Buchumschlag und noch einmal in der Anlage. Sie können ihn auch bei Ihrem zuständigen Kirchenamt oder auf der Homepage der Landeskirche unter www.evlka.de (unter dem Menüpunkt: Immobilien und Bau) abrufen.

Der Baubegehungsbericht soll sowohl Ihnen als auch dem Kirchenvorstand als Entscheidungshilfe dienen.

Im Grunddatenblatt des Baubegehungsberichtes finden Sie neben den Gebäudegrunddaten auch Informationen über bestehende Wartungsverträge und wiederkehrende Überprüfungen, um deren Einhaltung Ihre Kirchengemeinde bemüht sein sollte. Beim Ausfüllen der Grunddaten ist Ihnen Ihr zuständiges Kirchenamt gerne behilflich.

Die für die Kontrolle der Gebäude erarbeitete ausführliche Checkliste des Baubegehungsberichtes sieht sowohl eine Überprüfung und Bewertung der Gebäudeaußenhaut als auch eine Begehung der Innenräume und eine Überprüfung der Ausstattungsgegenstände vor. Natürlich können Sie jederzeit die Checkliste und den Inhalt des Berichtes zur Berücksichtigung von örtlichen Besonderheiten ergänzen und anpassen.

Zur Erleichterung Ihrer Arbeit wird empfohlen, den von Ihrem Amt für Bau- und Kunstpflege für das jeweilige Gebäude erstellten letzten Baubegehungsbericht mit Kostenschätzung als Vorlage heranzuziehen. Für die jährliche Baubegehung im Sinne von § 5 Abs. 1 RechtsVOBau ist eine Kostenschätzung nicht erforderlich und daher im Mustervordruck auch nicht vorgesehen.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Amtes für Bau- und Kunstpflege stehen natürlich auch für Rückfragen zum Ausfüllen des Baubegehungsberichtes zur Verfügung und bieten bei Bedarf Schulungen zur Durchführung von Baubegehungen in Ihrem Kirchenkreis an.

Als örtliche Baubeauftragte oder örtlicher Baubeauftragter wissen Sie, dass es besonders wichtig ist, nach einer Baubegehung die festgestellten Mängel und Schäden auszuwerten, diese im Kirchenvorstand zeitnah zu beraten und für deren Behebung Sorge zu tragen. Bei Fragen und auftretenden Unsicherheiten in der Bewertung eines Schadens steht Ihnen Ihr zuständiges Amt für Bau- und Kunstpflege für eine Beratung natürlich gerne zur Verfügung.

Mit der Instandhaltung von kirchlichen Gebäuden ist ein erheblicher jährlicher Kostenaufwand verbunden. Sie als örtlicher Baubeauftragter tragen durch Ihre ehrenamtliche Arbeit maßgeblich dazu bei, dass Schäden rechtzeitig entdeckt und zeitnah behoben werden, um hierdurch die Kosten möglichst gering zu halten und zu verhindern, dass aus einem Bagatellschaden eine Großbaustelle wird.

12 § 5 RechtsVOBau (RS 62-2)

13 § 12 Abs. 4 DBBau (RS 62-2)

2.2 Beispiel einer Baubegehung

Um Ihnen einen Eindruck von einer Baubegehung zu vermitteln, haben wir Ihnen auf den nachfolgenden Seiten anhand von Fotos ein Beispiel einer fiktiven Baubegehung zusammengestellt.

Die Arbeit fängt aber schon vorher an, denn für jedes Gebäude sollte ein Baubegehungsformular vorbereitet sein. Für die Grundlagen gibt es in der Regel bereits die Protokolle vorangegangener Besichtigungen. Es mag aber auch sein, dass einzelne Angaben noch nachgetragen werden müssen. So vorbereitet machen Sie sich gemeinsam mit einer Person aus dem Kirchenvorstand, z. B, dem Pastor, auf den Weg. Da es sich um die jährliche Baubegehung handelt, ist ein Vertreter des Amtes für Bau- und Kunstpflege nicht dabei, sodass ein Baufachberater nicht zur Verfügung steht.

Beim Rundgang um die Kirche:

Der Plattenweg ist glatt und ohne Stolperstellen. Die Eingangstür wurde im vergangenen Jahr gestrichen.

Das Regenrohr am nicht benutzten Nebeneingang weist eine grüne Verfärbung auf.

Der Grund hierfür ist wohl klar, die Rohrverbindungen sind undicht – doch die Ursache liegt tiefer – im wahrsten Sinne des Wortes: Die Entwässerungsleitungen können nicht so viel Wasser ableiten wie bei Regen ankommt. Das heißt, die Grundleitungen sind wahrscheinlich verstopft.

Maßnahmen:

- kurzfristig: Auf Verstopfung prüfen und diese ggf. beseitigen und
- 2. die Ursache für die Verstopfung ergründen; ist z. B. ein Laubfang an der Dachrinne vorhanden?
- Da die Mauerwerksbegrünung weit nach oben reicht, ist auch noch einmal zu überprüfen, ob evtl. das Fallrohr in der Naht gerissen ist.
- Sodann ist zu überlegen, ob die Situation durch ein Standrohr mit Reinigungsöffnung zu verbessern ist.
- Als letzte Maßnahme ist eine Instandsetzung des Mauerwerks geboten.

Die Feststellungen sind sodann in das Protokollblatt einzutragen.

Wenn die Verstopfung nur durch Laub verursacht wurde, werden Sie das Notwendige ohne Weiteres veranlassen können.

		in Ordnung	Erledigung durch	Beschreibung der Mängel/Schäden und der erforderlichen Maßnahmen	Energie-einsparung	I	II	III	IV
1	**Dach – Außen**								
1.1	Dacheindeckung/ Ortgang	✓							
1.2	Schornsteinkopf	✓							
1.3	Rinnen/Fallrohre/ Standrohre		BBa	*Grundleitung verstopft? Fallrohr und Leitungen reinigen / Reinigungsöffnung*			✘		

Soweit allerdings weitere Bauarbeiten an der Kirche notwendig werden, ist das Amt für Bau- und Kunstpflege einzuschalten.

					I	II	III	IV
2.1 Außenmauerwerk/ Putz		*AfBuK*	*Nordeingang Mauerwerk instandsetzen / Verfugung erneuern*				✘	

Wichtigster Punkt der Außenüberprüfung ist die Kontrolle der Dachdeckung. Gibt es Fehlstellen oder liegen lose Teile (Pfannen oder Mörtelreste) auf der Dachfläche? Ein Fernglas kann hier manchmal nützliches Hilfsmittel sein. Wenn auch

die weiteren Punkte wie Bekrönung, Uhr, Schallöffnungen, Blitzschutz usw. ohne Mängel abgehakt werden konnten, steht der Gang in die Kirche an.

Der Innenraum ist von dem Küster gut gepflegt, sodass es keine Beanstandungen gibt, nur an der Nordwand sind unter der Decke noch hässliche Wasserflecken. Die Ursache war dramatisch:

Der Bewuchs in der Dachrinne hatte lange Zeit das darunter liegende Mauerwerk mit Feuchtigkeit versorgt. Nachdem die Ursache im vergangenen Jahr beseitigt wurde und keine weitere Feuchtigkeit im Innenraum zu erkennen ist, können die Wandflächen gestrichen werden.

					I	II	III	IV
4 Innenräume								
4.1 Wände		*AfBuK*	*Nordwand, Durchfeuchtung abgetrocknet*				✘	

Jetzt gibt es noch den Weg zum Dachraum und in den Turm. Ist der Weg dorthin mit Treppengeländer und Beleuchtung sicher?

Leider nicht: Eine Stufe der Wendeltreppe ist gebrochen. Aus Sicherheitsgründen dürfte man jetzt eigentlich nicht weitergehen.

Allerdings kennen Sie den Gefahrenpunkt und werden ihn heute mit entsprechender Vorsicht umgehen können. Aber die Treppe muss gesperrt werden, bis der Schaden repariert ist.

Der Schaden ist aufgrund der Gefahr in Dringlichkeitsstufe I einzuordnen. Da es sich bei der Kirche um ein Baudenkmal handelt, ist das AfBuK einzuschalten. Wäre dies nicht der Fall, könnte sofort ein Tischler beauftragt werden.

Daneben weisen auch die Stahlverbindungen der einzelnen Stufen Rostschäden auf. Ein Rostschutzanstrich sollte nicht zu lange hinausgeschoben werden. Da die Kosten voraussichtlich 5.000,00 Euro nicht überschreiten, könnte der Auftrag auf der Grundlage eines Angebots erteilt werden.

					I	II	III	IV
4.4 Treppen		ßBa	Stufe der Wendeltreppe gebrochen, Sperren, Reparatur Tischler Seinfeld		✘			
		ßBa	Rostschutzanstrich Treppe			✘		

In der Glockenstube, so war bereits bei der letzten Baubegehung mit dem Amt für Bau- und Kunstpflege festgestellt worden, gibt es Korrosionsschäden an der Bewehrung der Betondecke.

					I	II	III	IV	€
3.6 Glocken/Glockenstuhl		AfBuK	Glockenstube Betonsanierung			X			12.000,00

Die Überdeckung der Stahlbewehrung ist nicht ausreichend; durch Korrosion wurden Betonteile abgesprengt. Da bisher nur die Bügel erkennbar angegriffen sind, ist die Tragfähigkeit weiterhin gegeben. Um weiter fortschreitende Schäden zu vermeiden und den Bestand dauerhaft zu sichern, darf eine Betonsanierung nicht allzu lange hinausgeschoben werden. Bisher war dies unterblieben, da die Finanzierung nicht gesichert war.

Es folgt die Besichtigung des Gemeindehauses, ein Bau aus den 70er Jahren, als Kalksandsteinsichtmauerwerk und schwarz gestrichene Fenster modern waren. Die Probleme treten jetzt zutage.

Der bewitterte Bereich der Fensterhölzer ist rissig und teilweise fehlt die Farbe.

Mit der Erneuerung des Anstrichs wird man die Fenster noch einige Zeit erhalten können. Langfristig wird man um eine Erneuerung auch im Interesse einer Energieeinsparung kaum herumkommen.

Die Anschlüsse der Sohlbank an das Mauerwerk waren mit einer „dauerelastischen" Dichtung versehen. Diese hat längst ihre Funktion eingebüßt und ist von den Flanken abgerissen. Man darf nicht davon ausgehen, dass solche Fugen wirklich dauerhaft abgedichtet sind, sondern muss sie regelmäßig (im Rahmen der Baubegehung) kontrollieren und bei Bedarf erneuern.

					I	II	III	IV
2.4 Fenster		ßBa	Anstriche erneuern				✘	
		ßBa	Sohlbank Anschlüsse erneuern			✘		

Während für die Räume im Gemeindehaus kein Instandsetzungsbedarf festgestellt wird, gibt es ein Problem auf dem Weg zum nicht ausgebauten Spitzboden. Die Einschubtreppe ist nicht nutzbar. Dies Hindernis lässt sich nur mit einer zusätzlichen Leiter überwinden.

Auf dem Spitzboden gibt es eine weitere Überraschung: Auf dem Fußboden ist ein großer Wasserfleck. Die Ursache hierfür ist nicht erkennbar. Die Dachdeckung ist ohne Fehlstelle. Auch am Dachfenster ist kein Mangel zu erkennen. Da hat doch nicht einer vergessen … Doch: das Fenster ist

über Wochen offen gewesen. Also besteht hier kein Instandsetzungsbedarf und mit der mangelnden Schönheit wird man an dieser Stelle leben können.

Bitte denken Sie daran, dass Sie die ausgefüllten Baubegehungsberichte sowohl an das Amt für Bau- und Kunstpflege als auch an das Kirchenamt schicken müssen.

Weitere maßgebliche Hinweise:

Muster und Vordrucke: Baubegehungsbericht; Bestellung als Baubeauftragte oder Baubeauftragter und Übertragung der Aufgaben; § 5 RechtsVOBau (RS 62-1); §§ 5, 12 DBBau (RS 62-2)

2.3 Schadenverhütung

Schadenverhütung, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Schadensfälle sind in der Regel durch gezielte fachkundige Vorbeugung vermeidbar. In Zusammenarbeit mit der Versicherungsgruppe Hannover (VGH), der Evangelischen Fachstelle für Arbeitssicherheit (EFAS) und den Berufsgenossenschaften (BG)[14] informiert das Landeskirchenamt regelmäßig über die Anforderungen an die Schadenverhütung, Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz. In diesem Zusammenhang ist besonders auf die Broschüre der VGH „Schadenverhütung rund um die Kirche“[15] hinzuweisen, in der zu den einzelnen Sachbereichen umfassende Informationen und Hinweise zusammengestellt sind. Darüber hinaus gibt es Informationsschriften und Leitfäden der Berufsgenossenschaften.

Der Kirchengemeinde obliegt die **Verkehrssicherungspflicht für ihre Grundstücke und Gebäude.** Hierzu gehört insbesondere die Beseitigung von Rutsch- und Stolpergefahren auf Wegen und das Räumen und Streuen von Wegen im Winter.

Der Baumbestand auf kirchlichen Grundstücken ist regelmäßig auf seine Sicherheit und auf schädigenden Einfluss auf die Gebäude zu überprüfen. Die Gebäude sind nach Erfordernis mit Blitzschutzanlagen zu versehen. Vorhandene Blitzschutzanlagen müssen regelmäßig gewartet werden. Bei Frostgefahr müssen die Heizungs- und Wasserleitungen – gerade bei leer stehenden Gebäuden – überwacht werden.

In den Gebäuden gehört die regelmäßige Prüfung von elektrischen Geräten und Anlagen (E-Check) dazu. Für zentrale Erwärmungsanlagen, in denen Wasser für die Öffentlichkeit bereitgestellt wird (insbesondere in Kindertagesstätten und Altenpflegeheimen) sind gemäß Trinkwasserverordnung regelmäßig Kontrolluntersuchungen auf Legionellenbefall durchzuführen.[16]

Die Kirchengemeinden werden in Fragen der Arbeitssicherheit und Unfallverhütung durch sogenannte **Fachkräfte für Arbeitssicherheit** von der EFAS unterstützt. Bei den von der EFAS bestellten Personen handelt es sich um Sicherheitsingenieure und Sicherheitsingenieurinnen, die die Kirchengemeinden unaufgefordert in regelmäßigen Intervallen (etwa alle 2-4 Jahre) aufsuchen. Während der Ortsbegehung sind in der Regel ein Vertreter oder eine Vertreterin des Kirchenvorstands und der Mitarbeitervertretung anwesend. Da auch bauliche Fragen betroffen sein können, empfiehlt es sich, dass auch Sie als Baubeauftragte oder Baubeauftragter an diesen Ortsbegehungen teilnehmen.

Die Kirchengemeinde erhält anschließend einen Bericht über den Ortstermin. In diesem Bericht werden die von der

Fachkraft für Arbeitssicherheit festgestellten Mängel aufgeführt und Maßnahmen für die Beseitigung dieser Mängel vorgeschlagen. Der Kirchenvorstand als Anstellungsträger ist verantwortlich für die Arbeitssicherheit und den Gesundheitsschutz der in der Kirchengemeinde beschäftigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. Er hat dementsprechend für die Beseitigung der Mängel zu sorgen. Sollte es Fragen zum Bericht oder allgemein Informationsbedarf zum Thema Arbeits- und Gesundheitsschutz geben, steht Ihnen die EFAS jederzeit mit Rat und Tat zur Seite (Tel.: 0511/16792-0).

Feststellungen des Amtes für Bau- und Kunstpflege zu Sicherheitsfragen – z. B. im Rahmen der 3-jährigen Baubegehung – sind selbstverständlich ebenso wie die Sicherheitshinweise der EFAS zu beachten.

Für die oben dargestellten Sicherheitsfragen ist der Kirchenvorstand selbst und nicht der oder die Baubeauftragte verantwortlich. Das Landeskirchenamt empfiehlt in diesem Zusammenhang, ein Mitglied des Kirchenvorstands zu benennen, das sich um die Arbeitssicherheit und Unfallverhütungsbelange in der Kirchengemeinde kümmert (s. RdVfg. G 5/2007).

Weitere maßgebliche Hinweise:
Kirchl. Amtsbl. Hannover 1997 S. 245 ff.;
RdVfg. G 8/2002, Mitteilung G 8/2002;
RdVfg. G 5/2007; RdVfg. K 3/2008

2.4 Energie und Umweltschutz

Energie sparen – Umwelt schützen – eine Aufgabe für den Baubeauftragten?

Im Zusammenhang mit kirchlichen Gebäuden gibt es immer wieder auch Fragen, die sich mit den Auswirkungen auf unsere Schöpfung befassen. An dieser Stelle ist etwa zu denken an den Verbleib des Regenwassers, an den Stromverbrauch z. B. für die Außenbeleuchtung, an das Beheizen und richtige Lüften der Gebäude.

Diese Themen haben Einfluss auf den Wasserhaushalt, die Artenvielfalt und den Klimawandel und berühren damit auch unsere Verantwortung für die Bewahrung der Schöpfung. Das soll nun aber nicht heißen, dass Sie als Baubeauftragte oder Baubeauftragter zusätzlich auch für die Energieeinsparung und den Umweltschutz in Ihrer Kirchengemeinde zuständig wären.

14 Die für die Ev. Kirche zuständigen Berufsgenossenschaften sind:
– die Verwaltungsberufsgenossenschaft (VBG), zuständig für Verwaltung, Kirchenkreise und Kirchengemeinden allgemein
– die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW), zuständig für Kindertagesstätten, Jugendwerkstätten und Diakonie-Sozialstationen
– die Gartenbau-Berufsgenossenschaft, zuständig für Friedhöfe

15 s. Rdvfg G 8/2002

16 Sollten Sie zu diesem Bereich weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte entweder an die EFAS oder an die für die Landeskirche zuständigen Betriebsärzte in der BAD GmbH (Tel.: 0511-7090600).

Immer mehr Kirchengemeinden benennen neben den Baubeauftragten auch Energiebeauftragte, weil Energieformen wie Erdöl, Gas und Strom zum einen ständig teurer werden und zum anderen, weil uns immer bewusster wird, welchen Einfluss der Verbrauch von Energie auf den Klimawandel hat.

Vor diesem Hintergrund hat auch die Landessynode die Kirchengemeinden aufgefordert, die CO_2-Emissionen, die durch den Heizungs- und Stromverbrauch entstehen, durch Energiesparmaßnahmen bzw. Steigerung der Energieeffizienz und Nutzung regenerativer Energien massiv zu senken.[17] Hierzu zählen sicherlich grundlegende strukturelle Maßnahmen wie z. B. die Erfassung von Verbrauchsdaten, Erstellung von Energiegutachten und die energetische Sanierung von Gebäuden.

Unabhängig davon, dass diese Fragen von einem oder einer Energiebeauftragten geprüft werden sollten, gibt es aber auch kleinere, individuelle Gesichtspunkte, die von Ihnen in den Blick genommen werden sollten:

1. Heizen

Bitte fragen Sie in Ihrem Kirchenvorstand, ob jemand in Ihrer Kirchengemeinde für die korrekte Bedienung der Heizungen verantwortlich ist. Was kann man unter der korrekten Bedienung der Heizungen verstehen?

a) Mindestens eine Person weiß, wie die Regelungen der Heizungen einzustellen sind. Dazu gehören die Zeitschaltuhren, die Nachtabsenkung, die Heizungskurve (Vorlauftemperatur).
b) Für das Gemeindehaus gibt es einen wöchentlichen Belegungsplan, der die Einstellung der Zeitschaltuhr ermöglicht.

2. Wärmedämmung

Als Baubeauftragte oder Baubeauftragter haben Sie einen Blick für die Schwachstellen in der Außenhülle Ihrer Gebäude. Besonders beim Gemeindehaus lässt sich oft durch kleine kostengünstige Maßnahmen viel Energie einsparen.

a) Sind Flure unnötig warm?
b) Stehen in irgendwelchen Räumen, auch in nicht beheizten, ständig Fenster auf Kipp?
c) Gibt es Heizkörpernischen, hinter denen die Wärme fast ungehindert nach draußen dringt?
d) Sind oberste Geschossdecken gedämmt?
e) Schließen alle Fenster und Außentüren zugfrei?

3. Strom

a) Ist irgendwo ein Kühlschrank in Betrieb, obwohl er nur sehr selten benötigt wird?
b) Haben Sie in Gemeinderäumen alte Neonröhren (T 8[18]) mit konventionellem Vorschaltgerät?
c) Können Glühbirnen durch Energiesparlampen ausgetauscht werden?

4. Wasser

a) Haben die Armaturen der Handwaschbecken Sparperlatoren (max. 6 – 8 l Wasser pro Minute)?
b) Haben die Toiletten Spartasten?
c) Lassen Sie Ihr Regenwasser versickern?

5. Lüften, insbesondere in den Kirchen

In den Kirchengebäuden befinden sich häufig wertvolle Kunstgegenstände. In der Regel bestehen diese aus empfindlichen, hygroskopischen Materialien, die im Feuchteaustausch mit der Umgebung stehen. Wenn die Luftfeuchtigkeit in der Kirche ansteigt, nehmen diese die Feuchtigkeit auf und umgekehrt. Solange Änderungen der Luftfeuchtigkeit nur langsam und in unkritischen Bereichen ablaufen, können die Kunstgegenstände den Veränderungen folgen. Kritisch wird es jedoch, wenn Grenzwerte über- oder unterschritten werden.

Das menschliche Gefühl für Luftfeuchtigkeit ist oft trügerisch. Eine Lüftungsentscheidung nach dem Motto: „Draußen ist heute Frühlingsluft, drinnen ist es muffig – außerdem sind wir eine offene, einladende Kirche" kann zu erheblichen Quellvorgängen, Farbabplatzungen und Schimmelbefall führen. Eine über einen längeren Zeitraum in der Kirche vorherrschende zu geringe Luftfeuchtigkeit kann zu Rissen insbesondere an Holzbestandteilen führen.

a) Heizen Sie die Kirche nur behutsam mit einem Temperaturanstieg von 1 Grad/ Stunde auf. Die Temperatur während der Gottesdienste sollte max. 16 Grad betragen.
b) **Als Faustregel gilt: Lüften Sie immer nur dann, wenn es draußen kälter ist als drinnen.** Das mag auf den ersten Blick paradox klingen, aber: Strömt warme Luft in die kalte Kirche, erhöht sich die relative Luftfeuchtigkeit. Diese setzt sich an den kalten Bauteilen der Kirche nieder und kondensiert; es kommt zu Feuchtigkeitsanreicherung, und zu einer verstärkten Verschmutzung. Darüber hinaus kann dies zu Schimmelpilzbildung und Schwammbefall führen.

Dieses sind die fünf wichtigsten Punkte, die in jeder Gemeinde bedacht werden sollten. Wie gesagt, fühlen Sie sich jetzt nicht aufgefordert, alles selbst zu erledigen, sondern weisen Sie Ihren Kirchenvorstand auf Schwachstellen hin, die Sie entdecken oder bitten Sie Ihren Kirchenvorstand, sich um die Energie- und Umweltfragen zu kümmern.

17 vgl. Mitteilung G 21/2007

18 T 8 Leuchtstofflampen haben einen Röhrendurchmesser von ca. 26 mm

In den Jahren 2009 bis 2012 wird in vielen Kirchenkreisen eine Schulung für Energiebeauftragte von Kirchengemeinden angeboten. Bitte regen Sie an, dass möglichst zwei Personen aus Ihrer Kirchengemeinde an einer solchen Schulung teilnehmen.

Um alle Umweltauswirkungen einer Kirchengemeinde gründlich zu verbessern, könnten Sie auch das kirchliche Umweltmanagementsystem **Der Grüne Hahn** einführen. Informationen hierüber erhalten Sie auf folgender Website: www.gruenerhahn.de.

Wenn Sie darüber hinaus Fragen zum Umweltschutz in Ihrer Kirchengemeinde haben, können Sie sich auch direkt an die Arbeitsstelle Umweltschutz im Haus kirchlicher Dienste wenden: www.kirchliche-dienste.de/umweltschutz, 0511-1241-559.

Immer wieder erreichen uns auch Nachfragen zum Erstellen eines **Energiepasses.** Hierzu möchten wir auf Folgendes hinweisen:

Für Kirchen, Pfarr- und Gemeindehäuser muss kein Energieausweis erstellt werden, auch nicht für alle anderen im Eigentum der Kirchengemeinde stehenden denkmalgeschützten Gebäude. Wird aber ein nicht-denkmalgeschütztes Gebäude verkauft oder neu vermietet, muss ein Ausweis vorgelegt werden. Einzelheiten zu Fragen rund um die Ausweispflicht können Sie unserer Rundverfügung G 6/2008 entnehmen.

Weitere maßgebliche Hinweise:

RdVfg. G 19/1987; RdVfg. G 1/2002; Mitteilung G 21/2007;RdVfg. G 6/2008; RdVfg. G 12/2008

2.5 Finanzen

Finanzierung von Baumaßnahmen

„Dass Bauwen ist ein Lust, nur allein dass vil kust, das hab ich N.N. nicht Gewust".[19]

Seit 2003 hat sich der landeskirchliche Haushalt defizitär entwickelt. Etwa 80% der landeskirchlichen Einnahmen werden durch die Kirchensteuer aufgebracht. Der Grund für die zunehmend schwierige Finanzsituation sind die starken Kirchensteuerrückgänge, die vor allem auf die staatlichen Steuerreformen aus den Jahren 2001 bis 2004 zurückgehen. Angesichts der demographischen Entwicklung wird eine grundlegende Entspannung der Situation mittelfristig nicht zu erwarten sein. Hinzu kommt die steigende Arbeitslosigkeit infolge der weltweiten Wirtschaftskrise, die zu weiteren Minderungen bei den Kirchensteuereinnahmen führen wird.

Die Kirchengemeinden werden deshalb auch zukünftig in steigendem Maße darauf angewiesen sein, zur Finanzierung ihrer Ausgaben andere Einnahmequellen zu erschließen. Darüber hinaus lassen sich Einsparungen auch durch Maßnahmen des **Gebäudemanagements**[20] erzielen.

Finanzfluss innerhalb der Landeskirche

Die landeskirchlichen Steuereinnahmen werden nach bestimmten Kriterien (u. a. Gemeindeglieder, Anzahl der Kirchengemeinden) an die Kirchenkreise verteilt. Dabei bildet das Finanzausgleichsrecht (Finanzausgleichsgesetz [FAG] und Finanzausgleichsatzung [FAVO]) die Rechtsgrundlage für finanzielle Ansprüche der Kirchenkreise gegenüber der Landeskirche, aber auch für Kirchengemeinden gegenüber dem Kirchenkreis. Es ist insbesondere auch die Rechtsgrundlage für die Gewährung von Gesamt-, Einzel-, Sonder-, Grund- und Ergänzungszuweisungen.

Zur Gestaltung und Umsetzung der Finanzplanung erlässt der Kirchenkreis eine **Finanzsatzung.** Darin werden u.a. die Kriterien für die Weitergabe der Finanzmittel an die Kirchengemeinden festgelegt. Bei der Berücksichtigung des Sach- und Bauaufwandes hat der Kirchenkreis dabei weitgehende Gestaltungsspielräume. Dabei dürfen die im Rahmen der Grundzuweisung zugewiesenen Mittel nicht unter dem Betrag liegen, der für den unabweisbaren Mindestbedarf erforderlich ist.

Zuweisungen des Kirchenkreises und des Landeskirchenamtes

Der Kirchenkreis kann in seiner Finanzsatzung auch Richtlinien für die Bewilligung von Ergänzungszuweisungen festlegen. Diese werden verschiedentlich auf die Mitwirkung beim Gebäudemanagement bezogen oder auch von regelmäßigen Baubegehungen abhängig gemacht.

Vor der Planung von Baumaßnahmen und entsprechender Beantragung von Zuschüssen beim Kirchenkreis oder beim Landeskirchenamt sollte aber grundsätzlich bedacht werden, ob das entsprechende Gebäude langfristig im Bestand der Kirchengemeinde verbleiben wird. Insbesondere

19 Inschrift an einem Haus in Lorchhausen (Nassau)

20 vgl. auch RdVfg. G.. 11/ 2009

umfassende Instandsetzungsarbeiten sind nur sinnvoll bei Gebäuden, die nicht ein paar Jahre später aus Gründen des Gebäudemanagements verkauft werden müssen.

Für die Dienstwohnungen der Pastoren und Pastorinnen gibt es beim Kirchenkreis einen so genannten **Schönheitsreparaturfonds.** Entsprechende Mittel für Schönheitsreparaturen können entweder vom Dienstwohnungsinhaber selbst oder vom Kirchenvorstand beim Kirchenkreisamt beantragt werden.[21] Die Intervalle der Schönheitsreparaturen richten sich nach dem „Fristenplan für Anstriche und Tapezierungen".[22]

In besonderen Fällen, z. B. bei umfangreichen Baumaßnahmen an einer Kirche, Neubaumaßnahmen an Gemeinde- oder Pfarrhäusern oder auch bei Orgelbaumaßnahmen können Einzel- oder Sonderzuweisungen beim Landeskirchenamt beantragt werden. Entsprechende Anträge sind auf dem Dienstweg über den Kirchenkreisvorstand einzureichen, sodass in allen Fällen jeweils das Kirchenamt Auskunft gibt, bei welcher Maßnahme welche Art des Antrags sinnvoll ist.

Für die Zuweisungen von kirchlichen Stellen ist häufig eine Eigenbeteilung der Kirchengemeinde erforderlich oder es muss eine bestimmte Wertgrenze bei der Bausumme erreicht werden (Wertgrenze z. B. bei Orgelbaumaßnahmen: 13.000 Euro). Bitte denken Sie daran, dass bei Anträgen an den Kirchenkreis und das Landeskirchenamt in der Regel ein gewisser zeitlicher Vorlauf einzuplanen ist. In fast allen Fällen ist der Bauausschuss des Kirchenkreises zu beteiligen.

Drittmittel von staatlichen und sonstigen Stellen

Der Fantasie zur Einwerbung von Drittmitteln sind keine Grenzen gesetzt. Wichtig ist es, bei den örtlichen Drittmittelgebern die persönlichen Kontakte zu pflegen. Wenn Sie in diesem Zusammenhang spezielle Fragen zum professionellen Einwerben von Spenden (Fundraising) haben, können Sie sich an den ggf. im Kirchenkreis beauftragten Fundraiser oder an das Fundraising-Team im Landeskirchenamt Hannover wenden.

Wichtig! Maßnahmen können immer nur dann gefördert werden, wenn sie noch nicht begonnen worden sind.

Darüber hinaus sind die in den Zuwendungsbescheiden der Drittmittelgeber enthaltenen Bedingungen etwa zur Vergabe oder zur Abrechnung sorgfältig zu beachten. Die im Folgenden zusammengestellte Übersicht über die Finanzierungsmöglichkeiten erhebt keinesfalls den Anspruch auf Vollständigkeit. Auf der anderen Seite werden Sie immer nur im begrenzten Umfang und auch nicht für jede Baumaßnahme Zuschüsse erhalten. Hinzu kommen regionale Unterschiede in der Förderung durch die jeweils unterschiedlichen Zuwendungsgeber.

Übersicht über die Finanzierungsmöglichkeiten

Eigenmittel der Kirchengemeinde:
- Grundzuweisung durch den Kirchenkreis
- Baurücklage
- anteilige Grundstücksverkaufserlöse nach kirchenaufsichtlicher Genehmigung
- zweckgebundene Spenden
- ggf. auf Ebene der Kirchengemeinden bestehende Bauvereine oder kirchliche Stiftungen

Mittel des Kirchenkreises auf Antrag:
- Ergänzungszuweisungen
- Mittel aus dem Schönheitsreparaturfonds für Pfarrhäuser
- (vorläufige) Ergänzungszuweisung für Voruntersuchungen an Kirchen und Kapellen im Rahmen von AO-Maßnahmen

Einzel- oder Sonderzuweisungen des Landeskirchenamtes:
- bei großen substanzerhaltenden Baumaßnahmen an Kirchen und Kapellen (über 50.000 Euro)
- bei Neubau- und Ersatzneubaumaßnahmen (maximal 35 %)
- bei Orgelbaumaßnahmen (über 13.000 Euro, maximal 30 %)
- für kleinere Sicherungsarbeiten und restauratorische (Voruntersuchungs-) Maßnahmen

Zuwendungen von staatlichen und sonstigen Stellen:
- Politische Gemeinde (z. B. für Friedhöfe, Kindergärten, manchmal auch für Gemeindehäuser)

21 vgl. § 16 Abs. 1 KonfDWV (RS 46-21)

22 S. hierzu Anlage 3 (zu § 16 Abs. 1) der Dienstwohnungsvorschriften KonfDWV (RS 46-21)

- Behörden für Geoinformation, Landentwicklung und Liegenschaften[23] (z. B. EU-Förderung im Rahmen der Kulturförderung oder Dorferneuerung)
- Klosterkammer Hannover
- Landschaftsverbände
- Niedersächsisches Landesamt für Denkmalpflege, Hannover
- örtliche und überregionale Stiftungen (z. B. Sparkassenstiftung, VR-Stiftung der Volksbanken und Raiffeisenbanken, VGH-Stiftung), sonstige örtliche Organisationen (z. B. Lions-, Rotary- oder Zonta-Club)

Wichtig! Kein Baubeginn ohne Finanzierungssicherheit.

Weitere maßgebliche Hinweise:
Finanzausgleichsgesetz (RS 701 C); Finanzausgleichsverordnung (RS 701-3)

2.6 Vergabe

Die Vergabe von Bauleistungen nach landeskirchlichem Recht

Verpflichtung zum sparsamen Umgang mit Finanzen

Es ist eigentlich eine Selbstverständlichkeit: Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, mit den ihnen anvertrauten Mitteln sparsam umzugehen. Dies ergibt sich u. a. aus dem landeskirchlichen Haushaltsrecht und aus § 19 Abs. 1 Satz 2 RechtsVOBau.

Es muss aus einer Mehrzahl von Angeboten das wirtschaftlichste ausgewählt werden. Hierzu ist ein einheitliches Vergabeverfahren entsprechend den landeskirchlichen **Vergaberichtlinien** durchzuführen.

Im kirchlichen Bereich sind bei der Vergabe von Leistungen generell die Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A) zu beachten.

Arten der Vergabe

In Abhängigkeit von den geschätzten Auftragssummen sind die verschiedenen Arten der Vergabe anzuwenden:

- Bis 5.000 Euro Auftragswert kann eine Bauleistung freihändig ohne das Einholen von Vergleichsangeboten vergeben werden.
- Zwischen 5.000 und 30.000 Euro Auftragswert kann eine Bauleistung freihändig unter Einholung von mindestens drei Vergleichsangeboten vergeben werden. Eine Vergleichbarkeit der Angebote ist jedoch nur gegeben, wenn die Angebote auf derselben Grundlage, einer Beschreibung der geforderten Leistung basieren. Insbesondere im Rahmen der freihändigen Vergabe ist auf eine Streuung der Aufträge zu achten. Die strengen Vorgaben, die bei einer Beschränkten oder Öffentlichen Ausschreibung zu beachten sind (z. B. Angebotseröffnung), sind hierbei reduziert.
- Bei einem Auftragswert über 30.000 Euro ist vorgeschrieben, dass ein förmliches Verfahren, in der Regel eine Beschränkte Ausschreibung, durchzuführen ist. Bei einer Beschränkten Ausschreibung ist die Erstellung einer Leistungsbeschreibung mit Leistungsverzeichnis erforderlich. Hierfür ist eine fachlich fundierte Beschreibung mit der dazugehörigen Ermittlung der Mengen notwendig. Es empfiehlt sich, eine fachkundige und unabhängige Person mit der Erstellung des Leistungsverzeichnisses zu beauftragen. Nur dadurch kann die von der VOB/A geforderte eindeutige und erschöpfende Beschreibung der erforderlichen Leistungen gewährleistet werden. Nach den Regelungen der VOB/A ist zu gewährleisten, dass alle Bewerber die Beschreibung im gleichen Sinne verstehen müssen und ihre Preise sicher und ohne umfangreiche Vorarbeiten berechnen können. Bei diesem Verfahren dürfen die Angebote erst bei einem festgelegten Submissionstermin geöffnet und (nur) den Bietern bekannt gegeben werden. Nachträgliche Änderungen oder Preisverhandlungen sind unzulässig. Bei Verstößen gegen das vorgegebene Verfahren können benachteiligte Bieter gegebenenfalls Schadenersatz verlangen.

Detaillierte Hinweise zu den jeweiligen Vergabeverfahren finden Sie in den Vergaberichtlinien. Die einzelnen Schritte des Vergabeverfahrens sind zu dokumentieren. Als Hilfestellung hierzu ist ein Formular mit Erläuterungen in der Anlage enthalten. Die von der Landeskirche herausgegebene **Formblattsammlung** zur Vergabe ist insbesondere im förmlichen Vergabeverfahren (z. B. beschränkte Ausschreibung) zu verwenden. Diese ist über das Intranet oder beim Kirchenamt erhältlich.

Selbstverständlich kann eine förmliche Ausschreibung mit fachgerechter Leistungsbeschreibung auch unterhalb der festgelegten Wertgrenzen durchgeführt werden.

Soweit **Drittmittel** in eine Baumaßnahme einfließen, muss auf die Bedingungen des Drittmittelgebers, auch hinsichtlich der Vergabeart besonders geachtet werden. Hier kann unter Umständen eine Öffentliche Ausschreibung oder eine Beschränkte Ausschreibung nach Öffentlichem Teilnahmewettbewerb gefordert sein. Wenn der Drittmittelgeber keine Ausnahmegenehmigung erteilt, ist das geforderte Vergabeverfahren unbedingt durchzuführen, da ansonsten die zugesagten Gelder verfallen.

Besondere Fachkunde

Maßnahmen, die eine besondere Fachkunde erfordern, sollen grundsätzlich – auch unabhängig von den vorgegebenen Wertgrenzen – einer fachkundigen Person (Architekt, Ingenieur) zur Durchführung und Betreuung übertragen werden. Dies ist z. B. der Fall, wenn mehrere Gewerke bei einer Baumaßnahme zusammenkommen und entsprechende koordinierende Tätigkeiten erforderlich sind.

Weitere maßgebliche Hinweise:
Vergaberichtlinien (RS 62-5);
RdVfg. G 24/2001; RdVfg. G 7/2002;
Muster und Vordrucke: Dokumentation der Vergabe;
Zusätzliche Vertragsbedingungen

23 siehe auch unter: www.gll.niedersachsen.de

2.7 Streitigkeiten

Was tun bei Streitigkeiten?

Keiner geht von Streitigkeiten aus, aber was leider nicht ausbleibt: Es gibt immer wieder Streit zwischen den Parteien – dabei kann es beispielsweise um angemessene Bezahlung, die Bauausführung oder Baumängel gehen.

Was ist zu tun?

Um Streitfälle von vornherein auszuschließen, empfiehlt es sich, bei der Auswahl der Firmen deren Zuverlässigkeit zu prüfen und zu bewerten.

Alle Vereinbarungen, Verträge usw. bedürfen der Schriftform und hierbei ist auf eindeutige Formulierungen zu achten.

Werden telefonisch oder im Gespräch Vereinbarungen getroffen, so müssen diese in einem Vermerk oder Protokoll mit Ort und Datum dokumentiert werden.

Rechnungen ohne Nachweis von Art und Menge der Leistung sind als nicht prüfbar zurückzusenden. Das mag hart erscheinen, ist aber die einzig sichere Methode, um nicht in Zahlungsverzug zu geraten.

Bei sich abzeichnenden Streitfällen zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer empfiehlt es sich, zunächst das Landeskirchenamt Hannover anzurufen.

Für **Mängelrügen** ist nach den Regelungen der VOB eine Verjährung von 4 Jahren vorgesehen. In den landeskirchlichen Zusätzlichen Vertragsbedingungen ist grundsätzlich aber bestimmt, dass diese Frist auf 5 Jahre verlängert wird. In begründeten Ausnahmefällen kann hiervon nach oben oder unten abgewichen werden.

Bei **Überzahlungen** gibt es Rückforderungsrechte bis zu 3 Jahren nach Fälligkeit der Schlussrechnung. Die Verjährungsfrist beginnt mit Ablauf desjenigen Kalenderjahres, in dem der Anspruch entstanden ist und der Auftraggeber Kenntnis von den Umständen, die die Rückforderung begründen, erlangt oder grob fahrlässig nicht erlangt hat.

Bei Baumängeln sollte auf eine angemessene rechtliche Verfolgung geachtet werden. Sicherlich lassen sich Streitigkeiten vielfach auch im Verhandlungswege außergerichtlich aus dem Weg räumen. Die Einleitung eines Rechtsstreits sollte unter Abwägung der Erfolgsaussichten mit dem Landeskirchenamt oder einem auf dem Bausektor erfahrenen Rechtsanwalt oder einer auf dem Bausektor erfahrenen Rechtsanwältin geklärt werden.

Weitere maßgebliche Hinweise:

Formblätter Nrn. 3,4 und 12 bis 14 (bei Bedarf bei Ihrem Kirchenamt erhältlich);

RdVfg. G 7/2002

2.8 Dokumentation

Die Dokumentation von Baumaßnahmen

Kirchliches Bauen ist geprägt von einem regelmäßigen Wechsel der handelnden Personen in Verbindung mit einer überdurchschnittlichen Nutzungsdauer der Gebäude. Gleichwohl muss ein solches Gebäude an geänderte Nutzungen sowie Ansprüche an die Gestaltung angepasst werden. Hierzu ist es erforderlich, genaue Kenntnis über den Bestand zu haben. Nachträgliche Bestandsaufnahmen sind einerseits sehr aufwendig und trotz aller Sorgfalt immer wieder mit Fehlern behaftet, da viele Bauteile von außen nicht einsehbar sind. Eine wesentliche Hilfe zur Erfassung des Bestands sind neben den Bauzeichnungen insbesondere Leistungsbeschreibungen der einzelnen Gewerke und die zugehörigen Schlussrechnungen. Liegen solche Quellen vor, muss für eine Instandhaltungs- oder Umbaumaßnahme lediglich der aktuelle Zustand erfasst werden. Aus diesem Grund sind Baumaßnahmen im kirchlichen Bereich grundsätzlich **dauerhaft zu dokumentieren.** Festgelegt ist dies in der Rechtsverordnung über die Aufbewahrung und Aussonderung von Schriftgut.[24]

Wird ein Bauvorhaben von einem Architekten oder Bauingenieur betreut, so ist nach HOAI die Dokumentation Bestandteil der Planungsleistung. Dazu heißt es in der Anlage 11[25] der HOAI: „Systematische Zusammenstellung der zeichnerischen Darstellungen und rechnerischen Ergebnisse des Objekts."

Eine solche Dokumentation enthält alle für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Unterlagen, soweit sie nicht vorab dem Bauherrn oder der Bauherrin übergeben wurden. Die Unterlagen müssen in Papierform vorliegen; soweit digitalisierte Pläne und Dokumente vorliegen, sollten auch sie archiviert werden. Als alleinige Unterlage sind sie aber wegen der unsicheren Haltbarkeit und Lesbarkeit ungeeignet.

Bauantrag / Baugenehmigung
- Lageplan
- Grundrisse und Schnitte (M. 1 : 100)
- Statische Berechnungen einschließlich Prüfstatik
- Berechnungen des Umbauten Raumes und der Nutzflächen (DIN 277)

Kostenermittlungen (DIN 276)
- Kostenschätzung, Kostenberechnung, Kostenanschlag und Kostenfeststellung

Ausführungszeichnungen (Grundrisse / Schnitte M. 1 : 50)
- Grundrisse und Schnitte (M. 1 : 50)
- Detailzeichnungen (M 1 : 1 bis M 1 : 20)

Vergabe- und Abrechnungsunterlagen
- Leistungsverzeichnisse (ausgeführte Angebote) einschließlich der Nachträge und sonstigen Änderungen,
- Schlussrechnungen einschließlich der zugehörigen Mengenermittlungen,
- soweit bei größeren Baumaßnahmen vorhanden, gehören auch Bautagebuch, Zeitplan und Firmenliste zu den aufzubewahrenden Unterlagen,

24 vgl. RS 90-4

25 zu § 33, Leistungsphase 9, d

– Angebote der im förmlichen Verfahren nicht berücksichtigten Bieter sind für die Dauer von 5 Jahren aufzubewahren. Die Unterlagen dürfen nicht für andere Recherchen (etwa Preisvergleiche) herangezogen werden, da dies Schadensersatzansprüche auslösen kann. Nach Ablauf der Frist sind sie mit Blick auf die darin ggf. enthaltenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse zu vernichten.

Für den Baubeauftragten oder die Baubeauftragte der Kirchengemeinde gilt es, diese Unterlagen einzufordern und dem Pfarrarchiv sowie eine Ausfertigung dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege zuzuführen. Soweit der oder die Baubeauftragte selbst Maßnahmen veranlasst oder betreut, sind auch hiervon die entsprechenden Belege und Unterlagen dauerhaft aufzubewahren.

Das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege ist über den Verbleib der Unterlagen zu unterrichten. Soweit diese Unterlagen nicht vollständig überlassen werden (können), ist es sinnvoll, diesem zur weiteren Verfolgung der baulichen Entwicklung (z. B. bei Baubegehungen) Kopien der Unterlagen zukommen zu lassen.

Weitere maßgebliche Hinweise:

Rechtsverordnung über die Aufbewahrung und Aussonderung von Schriftgut (RS 90-4)

3 Rechtlicher Rahmen

3.1 Kirchliche Rechtsvorschriften

Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau) und Durchführungsbestimmungen zur Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (DBBau)

Um ein einheitliches Verfahren bei der Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen an kirchlichen Gebäuden zu gewährleisten und um die Verantwortlichkeit der Beteiligten zu regeln, sind die Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau) sowie die Durchführungsbestimmungen hierzu (DBBau) erlassen worden.

Im Folgenden sind die wichtigsten Inhalte zusammengefasst:

Die RechtsVOBau gilt für die Bau-, Kunst- und Denkmalpflege an und in kirchlichen Gebäuden oder Räumen (§ 1).

Die Kirchengemeinden tragen die Verantwortung für die **Baupflege** (Bauunterhaltung, Durchführung von Baumaßnahmen) an ihren Gebäuden. Für die Finanzierung dieser Aufgaben erhalten die Kirchengemeinden Zuweisungen des Kirchenkreises und der Landeskirche (§ 4). Zunehmend kommen in letzter Zeit auch Zuwendungen und Spenden von dritter Seite hinzu. Die Verteilung der Finanzmittel richtet sich seit dem 01.01.2009 nach den Vorschriften des Finanzausgleichsgesetzes (FAG) und der Finanzausgleichsverordnung (FAVO), näher ausgestaltet in der jeweiligen Finanzsatzung des Kirchenkreises.

Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, jährlich einmal eine **Baubegehung** durchzuführen und über das Ergebnis einen Bericht nach landeskirchlichem Muster anzufertigen (§ 5).

Die Kirchengemeinden sind als Bauherrinnen für ihre Baumaßnahmen verantwortlich. Unter den Begriff Baumaßnahme fallen dabei: Neubau, Erweiterung, Abbruch, Änderung, Instandsetzung und Modernisierung kirchlicher Gebäude sowie Restaurierung von Ausstattungsgegenständen. Die Betreuung von Baumaßnahmen kann nach den Regeln der DBBau den zuständigen Ämtern für Bau- und Kunstpflege, technischen Mitarbeitern der Kirchenkreisämter oder Architekten übertragen werden (§ 7).

Baumaßnahmen dürfen nur unter bestimmten **Voraussetzungen** durchgeführt werden (§ 8).

Für bestimmte Baumaßnahmen ist eine **kirchenaufsichtliche Genehmigung** entweder durch den Kirchenkreis oder das Landeskirchenamt erforderlich. Unter Umständen kann bei einer Bestätigung des Amtes für Bau- und Kunstpflege und bei örtlicher Sicherstellung der Finanzierung eine Genehmigungsfiktion eintreten (§§ 9-12).

Die Kirchengemeinden sollen **Baubeauftragte** bestellen, die sie bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Bereich der Baupflege unterstützen (§ 13).

Bei der Beauftragung von Architekten und Sonderingenieuren ist das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege zu beteiligen (§§ 15-17).

Für umfangreichere substanzerhaltende Baumaßnahmen (AO-Maßnahmen über 50.000 Euro) an gottesdienstlichen Gebäuden sowie für Neubauten und Erweiterungen können landeskirchliche Einzelzuweisungen gewährt werden (§ 18).

Vor, während und nach der Durchführung von Baumaßnahmen, die einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen, ist durch die Aufstellung von **Finanzierungsplänen** nach landeskirchlichem Muster nachzuweisen, dass die Finanzierung gesichert ist (§§ 20-23).

Für die weitere Durchführung der RechtsVOBau hat das Landeskirchenamt Durchführungsbestimmungen (DBBau), Richtlinien (Vergaberichtlinien), Muster und Vordrucke (u.a. Baubegehungsbericht, Finanzierungspläne, Architektenvertragsmuster, Formblattsammlung) erlassen (§ 24).

Weitere maßgebliche Hinweise:

RechtsVOBau (RS 62-1); DBBau (RS 62-2); Finanzausgleichsgesetz (RS 701 C); Finanzausgleichsverordnung (RS 701-3); Vergaberichtlinien (RS 62-5);

Muster und Vordrucke: Baubegehungsbericht; Finanzierungspläne;

Architektenvertragsmuster und Formblattsammlung erhalten Sie bei Bedarf bei Ihrem zuständigen Kirchenamt

3.2 Technische Wartungsverträge

Wiederkehrende Prüfungen/Wartungsverträge

Die Kirchengemeinden der Hannoverschen Landeskirche sind Eigentümer zahlreicher technischer Anlagen und Ausstattungen. Regelmäßige Überprüfungen und Wartungen tragen zum Erhalt der Anlagen bei und schützen so vor größeren Schäden. Gleichzeitig sind Kirchengemeinden aber auch rechtlich verpflichtet, regelmäßige Kontrollen an technischen Ausstattungsgegenständen und Einbauten durchführen zu lassen. Dies geschieht einerseits zum Schutz von Mensch und Umwelt, andererseits dient dies auch dem Versicherungsschutz und dem Erhalt von Ausstattungen und Gebäuden.

Wann ist der Abschluss eines Wartungsvertrages sinnvoll?

Dort, wo gesetzliche Auflagen die Kirchengemeinden zu einer regelmäßigen Überprüfung von technischen Anlagen usw. verpflichten, ist der Abschluss von Wartungsverträgen zu empfehlen, da nur so eine Kontinuität in der Überprüfung gewährleistet ist und die Kirchengemeinden ihrer Nachweispflicht nachkommen.

Aber auch in Bereichen, in denen durch eine fehlende Wartung oder Überprüfung Folgeschäden an Gebäuden, Einbauten oder technischen Anlagen entstehen können oder die Gesundheit von Personen gefährdet ist, kann der Abschluss eines Vertrages zweckmäßig sein.

Welche Wartungsverträge bestehen und wer ist für den Abschluss zuständig?

Der Abschluss eines Wartungsvertrages erfolgt grundsätzlich durch die jeweilige Kirchengemeinde. In einigen Kirchenkreisen sind Vereinbarungen oder Rahmenverträge aber auch zentral über das Kirchenamt für die Kirchengemeinden abgeschlossen worden, da dies oftmals zu günstigen Kostenangeboten der Fachfirmen führt.

Können Ihnen Rückfragen zu bestehenden Wartungsverträgen nicht in der Kirchengemeinde beantwortet werden oder beabsichtigen Sie, einen neuen Vertrag abzuschließen, wenden Sie sich bitte direkt an Ihr zuständiges Kirchenamt.

Nennenswerte wiederkehrende Prüfungen auf einen Blick

Blitzschutzanlagen:

Blitzeinschläge gehören zu den häufigsten Brandursachen bei Kirchen. Da der Blitz höhere Bauwerke bevorzugt, sind gerade Kirchen und turmartige Gebäude besonders gefährdet.

Aber auch für Gemeindehäuser, Kapellen, Kindergärten, Alten- und Pflegeheime ist, sofern die Baugenehmigung dieses vorschreibt oder das Gebäude unter die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung fällt oder in besonders exponierter Lage liegt, eine Blitzschutzanlage vorzusehen.[26]

Ob die Aufbringung einer Blitzschutzanlage zwingend erforderlich oder aufgrund der besonderen Lage oder Nutzung geboten ist, ist im Einzelfall vor Ort zu entscheiden und gegebenenfalls mit dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege, der Gebäudeversicherung VGH oder dem örtlichen Brandschutzbeauftragten zu erörtern.

Ist eine Blitzschutzanlage vorhanden, ist die Kirchengemeinde für die ordnungsgemäße Wartung und Prüfung verantwortlich, die sich in eine jährliche Sichtprüfung sowie in eine technische Überprüfung durch einen Fachbetrieb im Zeitabstand von 2 bis 6 Jahren gliedert.

Die bei der **jährlichen Sichtprüfung** einer Blitzschutzanlage zu beachtenden Positionen entnehmen Sie bitte der Anlage[27]. Bitte planen Sie die Sichtprüfung bei der jährlichen Baubegehung ein und dokumentieren sie die Prüfung im Baubegehungsbericht.

In einem **Zeitabstand von 2 bis 6 Jahren ist eine technische Überprüfung** (im Einzelnen abhängig von dem Gefährdungspotential) der Blitzschutzanlagen durch eine Fachkraft durchzuführen und zu dokumentieren. Hierfür wird der Abschluss eines Wartungsvertrages empfohlen.

Feuerlöscher

Um die Einsatzfähigkeit eines Feuerlöschers sicherzustellen, ist eine regelmäßige – **mindestens im Rhythmus von 2 Jahren** durchzuführende – Wartung und Überprüfung des Feuerlöschers durch einen Sachkundigen (Fachfirma) vorgeschrieben.

Um die notwendigen Wartungsintervalle einzuhalten, wird der Abschluss von Wartungsverträgen empfohlen.

Überprüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel

Auch elektrische Anlagen sind einer regelmäßigen Kontrolle (auch E-Check genannt) zu unterziehen. Leider wird oftmals nicht beachtet, dass diese Überprüfung auch für elektrische Betriebsmittel und ortsveränderliche Geräte erforderlich ist (z. B. Kaffeemaschine, Verlängerungskabel usw.).

Maßgeblich für die Überprüfungsfristen bei elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln ist die Berufsgenossenschaftliche Vorschrift BGV A 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel". Durch diese Vorschrift werden nicht nur die Mitarbeitenden Ihrer Kirchengemeinde geschützt, sondern

26 vgl . auch § 20 Abs. 3 Niedersächsische Bauordnung (NBauO): Bauliche Anlagen, bei denen nach Lage, Bauart oder Benutzung Blitzschlag leicht eintreten oder zu schweren Folgen führen kann, müssen mit dauernd wirksamen Blitzschutzanlagen versehen sein.

27 Muster und Vordrucke: Sichtprüfung an Blitzschutzanlagen

auch die Besucher und Nutzer Ihrer Einrichtungen. Im Rahmen des vorbeugenden Brandschutzes sind diese Prüfungen auch sehr im Interesse des Gebäudesachversicherers VGH (s. Blitzschutz).

Von der Evangelischen Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz (EFAS) sind zur Überprüfung der elektrischen Anlagen und Betriebsmittel Hinweise und Empfehlungen zusammengestellt worden, die in der Anlage zur Informationsmappe enthalten sind.[28]

Brennstofflager (z. B. Heizöltanks)

Der Austritt von Heizöl aus Erd- oder Kellertanks kann zu umfangreichen Schäden durch die Verunreinigung von Erdreich und Gewässern oder zumindest zu erheblichen Aufwendungen zur Vermeidung solcher Schäden – bis hin zum Abriss der Tankanlage und des umgebenden Auffangraumes – führen.

Häufigste Ursache ist die Überfüllung beim Betanken. Hierfür haftet nicht nur der Heizöllieferant, wenn etwa der Fahrer den Tankvorgang nicht ausreichend überwacht, sondern – unabhängig von einem etwaigen Verschulden – auch der Besitzer der Anlage.

Um Schäden zu vermeiden sollten die nachfolgenden Hinweise grundsätzlich Beachtung finden:

- Lassen Sie die Tankanlage und insbesondere die Funktionsfähigkeit des Grenzwertgebers und – soweit vorhanden – des Leckanzeigegerätes regelmäßig durch einen Fachbetrieb kontrollieren!
- Stellen Sie sicher, dass auch von Ihrer Seite jemand beim Betanken zugegen ist und den Tankvorgang zusammen mit dem Fahrer überwacht!
- Überprüfen Sie regelmäßig auch den Heizöllagerraum. Ältere Kunststofftanks können – besonders bei der Befüllung – reißen, Stahltanks infolge Korrosion Leckagen entwickeln.
- Auch der Anstrich des Auffangraumes kann im Laufe der Zeit undicht werden und muss daher kontrolliert werden!

Ungeachtet der vorstehenden Ausführungen besteht nach § 17 der Anlagenverordnung (VAwS) in Verbindung mit § 163 Absatz 2 Niedersächsisches Wassergesetz (NWG) die Verpflichtung, unterirdische Lagerbehälter regelmäßig, spätestens alle fünf Jahre (in Wasserschutzgebieten alle 2,5 Jahre) auf den ordnungsgemäßen Zustand überprüfen zu lassen. Die Überprüfung ist von einem oder einer zugelassenen Sachverständigen durchzuführen (z. B. TÜV). Die vom Niedersächsischen Landesamt für Ökologie hierzu erstellte Informationsbroschüre „Der sichere Heizöltank" kann im Internet unter folgender Adresse heruntergeladen werden: http://cdl.niedersachsen.de/blob/images/C24017841_L20.pdf.

Heizungsanlagen

Die regelmäßige Wartung trägt nicht nur zu einer Verlängerung der Lebensdauer, sondern auch zu einer effizienteren Einstellung der Anlagen bei und sorgt somit maßgeblich für eine effektivere Energienutzung.

Die für eine regelmäßige Wartung der Heizungsanlage eingesetzten Mittel sind daher gut investiert und zahlen sich an anderer Stelle für die Kirchengemeinde wieder aus.

Bei neu eingebauten Heizungsanlagen empfiehlt sich eine jährliche Wartung, um bestehende Mängelansprüche zu sichern. Wird diese einer anderen Firma übertragen, z. B. im Zuge eines bestehenden Wartungsvertrages, so verkürzt sich abweichend von ansonsten getroffenen Vereinbarungen[29] die Verjährungsfrist nach § 13 Abs. 4 VOB/B auf 2 Jahre.

Darüber hinaus ist es empfehlenswert, bei Öl-Heizungen einen jährlichen und bei Gas-Heizungen einen zweijährigen Wartungsrhythmus (im Wechsel mit dem Schornsteinfeger) vorzusehen. Anlagen, die älter als 15 Jahre sind, sollten grundsätzlich jährlich gewartet werden.

Orgel

Die regelmäßige Pflege und Wartung von Orgeln ist erforderlich, um kostspielige Schäden zu vermeiden, die Spielbarkeit zu erhalten und einen guten Klang zu gewährleisten.

Aus diesem Grunde ist in der Verwaltungsanordnung zur Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau[30] vorgesehen, dass mit einer zuverlässigen Orgelbaufirma ein Vertrag über die Pflege und Wartung der Orgel unter Verwendung des jeweiligen landeskirchlichen Vertragsmusters abzuschließen ist.

Sollte für die Orgel in Ihrer Kirchengemeinde derzeit kein Orgel-Pflege-Wartungsvertrag bestehen, empfehlen wir Ihnen diesen abzuschließen.

Die Frage, in welcher Frequenz eine Wartung der Orgel vorzunehmen ist, ist unter anderem abhängig von der Nutzungshäufigkeit und Bedeutung der Orgel und sollte mit dem zuständigen Orgelrevisor oder der zuständigen Orgelrevisorin abgestimmt sein. Wenn Sie einen neuen Vertrag mit einer Orgelbaufirma schließen oder den vorhandenen Vertrag abändern möchten, empfehlen wir Ihnen ebenfalls, sich hierzu ausführlich von dem Orgelrevisor oder der Orgelrevisorin beraten zu lassen.

Eine Besonderheit gilt in diesem Zusammenhang für Denkmalorgeln[31], bei denen die Verträge über die Pflege und Wartung der vorherigen kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes bedürfen.

Geläut / Uhr

In den Ausführungen zu den Glocken und Läuteanlagen[32] ist geregelt, dass – neben der kontinuierlichen Sichtprüfung und Pflege des Geläuts durch die Kirchengemeinde – in regelmäßigen Abständen auch eine Überprüfung des Zustandes durch einen Glockenmonteur oder eine Glockenmonteurin vorzusehen ist. Hierzu wird ausdrücklich empfohlen, den Prüfungs- und Wartungsrhythmus durch den Abschluss eines Wartungsvertrages zu regeln.

Überprüfen Sie für Ihre Kirchengemeinde, ob ein entsprechender Wartungsvertrag existiert und welche Wartungshäufigkeit hierin vorgesehen ist.

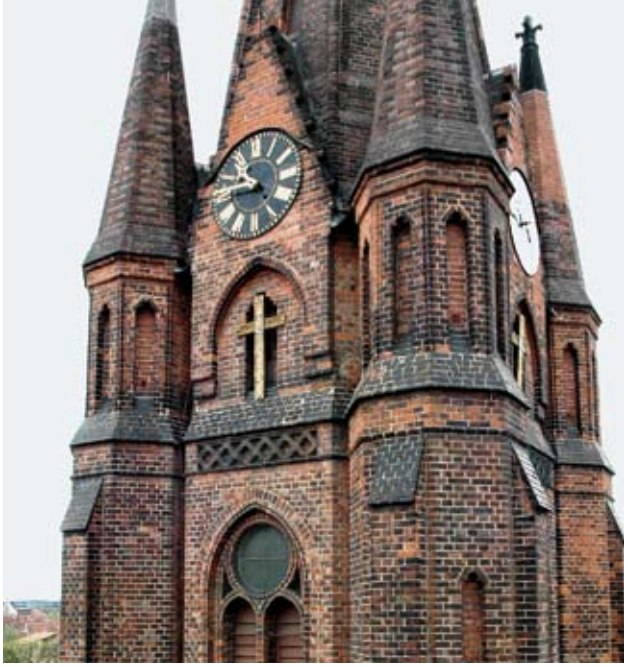
28 Muster und Vordrucke: Überprüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel

29 Die landeskirchlich eingeführten Zusätzlichen Vertragsbedingungen sehen eine Frist von 5 Jahren für Mängelansprüche vor.

30 Siehe hierzu RS 63-2 in Abschnitt III. Ziffer 5

31 Siehe hierzu RS 63-2, in Abschnitt V. B. Ziffer 2

32 Siehe hierzu RS 63-4, Glocken und Läuteanlagen, Ziffer 4



Sollten Sie in diesem Zusammenhang Fragen haben, wenden Sie sich bitte an den landeskirchlichen Glockensachverständigen, der Sie gerne berät und Ihnen auch Informationen zur Wartungshäufigkeit und -umfang Ihrer Läuteanlage gibt.

Die Glockenanlage (inkl. Läutmotoren) und ggf. die Aufhängung der Uhrengewichte sowie die Kurbelrückschlagsicherung am Uhrwerk sollten mindestens einmal jährlich von einem oder einer Sachkundigen (Fachfirma) überprüft und gewartet werden. Empfehlungen und Musterverträge des Beratungsausschusses für das deutsche Glockenwesen können den Schriften „Leitfaden für Küster und Mesner" (Best.-Nr. 18-05-2525-6) und „Sichere Kirchtürme und Glockenträger" (Best.-Nr. 18-05-2540-9) des gesetzlichen Unfallversicherungsträgers VBG entnommen werden.

Die Mehrzahl der Glockenwartungsfirmen hat sich parallel auch auf die Wartung von Kirchturmuhren spezialisiert, sodass – soweit noch nicht vorhanden – es sich in diesem Bereich grundsätzlich anbietet, auch eine regelmäßige Wartung des Uhrwerkes vorzusehen, um Schäden und zusätzliche Kosten zu vermeiden.

Dachrinnenreinigung

Soll für die Dachrinnenreinigung auch ein Wartungsvertrag abgeschlossen werden?

Nein, das muss nicht sein. Aber es muss sichergestellt sein, dass die regelmäßige Reinigung der Dachrinnen mindestens einmal jährlich durchgeführt wird!

Leider ist immer wieder festzustellen, dass diese Arbeiten in Vergessenheit geraten. Die Folge: Schäden an den Dach- und Abflussrinnen, gravierende Beeinträchtigungen am Mauerwerk und Sockelmauerwerk, Feuchtigkeitsschäden usw., die sich nur mit einem erheblichen Kostenaufwand beseitigen lassen.

Empfehlung: Notieren Sie sich einen festen Jahrestermin, zu dem an allen Gebäuden Ihrer Kirchengemeinde eine regelmäßige Dachrinnenreinigung durchgeführt wird. Wenn diese Arbeiten in Eigenleistung durchgeführt werden können, so sind die entsprechenden Unfallverhütungsvorschriften[33] zu beachten.

33 Vergleiche hierzu die Hinweise der VBG auf Seite 88 ff.

Beachtung von besonderen technischen Anlagen oder Baugenehmigungsauflagen (Brandschutztüren, Sicherheitsbeleuchtung usw.)

Eine abschließende Aufzählung aller zu beachtenden oder zu empfehlenden Prüfungen / Wartungen ist aufgrund der unterschiedlichen Ausstattungen der Kirchengemeinden nicht möglich, sodass die vorstehenden Angaben nur als Merkposten zu betrachten und individuell zu ergänzen sind.

In Einzelfällen ergeben sich auch besondere Prüfungsauflagen aus Baugenehmigungen, die von der Kirchengemeinde bedacht und überwacht werden müssen.

Wenn Sie Fragen haben oder Unterstützung brauchen, wenden Sie sich an Ihr zuständiges Amt für Bau- und Kunstpflege, das Sie gerne zu Einzelfragen berät und Ihnen weitergehende Empfehlungen geben wird.

Weitere maßgebliche Hinweise:
§ 12 DBBau (RS 62-2); RdVfg. G 29/1997; Muster und Vordrucke: Sichtprüfung an Blitzschutzanlagen; Überprüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel

3.3 Architektenvertrag

Was ist beim Abschluss eines Architektenvertrages zu beachten?

Allgemeines

Architektenverträge sind zunächst nur über die Vorplanung abzuschließen. Bei sich anschließender Übertragung weiterer Architektenleistungen muss der Vertrag ergänzt werden. Auch die Ergänzung unterliegt dem formellen Genehmigungsverfahren, sofern nicht die Genehmigungsfiktion eintritt.

Die Vorschriften der Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau) und den Durchführungsbestimmungen zur RechtsVOBau (DBBau) über die Beauftragung von Architekten und Architektinnen

und die Genehmigung des Architektenvertrages gelten für Sonderingenieure und Sonderingenieurinnen und die mit ihnen abgeschlossenen Verträge entsprechend.

Architektenverträge können auch durch mündliche Abreden und schlüssiges Handeln, z. B. durch das stillschweigende Einverständnis mit der Erbringung von Planungsleistungen, zustande kommen. Zur Vermeidung solcher möglicherweise gar nicht gewollter Architektenverträge dürfen Architekten oder Architektinnen bei einer Baumaßnahme erst eingeschaltet werden, wenn ein schriftlicher Architektenvertrag abgeschlossen oder aufgrund eines bestehenden Rahmenvertrages ein schriftlicher Auftrag erteilt wurde.

Genehmigung

Gem. § 66 Abs. 3 Kirchengemeindeordnung (KGO) ist der Architektenvertrag bei Baumaßnahmen nach § 66 Abs.1 Satz 1 Nr. 13 und 14 KGO genehmigungspflichtig.

Baumaßnahmen i. S. v. Nr. 13 sind der Neubau und Abbruch von Gebäuden.

Baumaßnahmen i. S. v. Nr. 14 sind Änderungen einschließlich Instandsetzungen an und in Gebäuden, wenn die Kosten der einzelnen Maßnahmen eine durch Rechtsverordnung festgelegte Höhe übersteigt oder Dritte baulastpflichtig sind.

Ausnahme von der Genehmigungsbedürftigkeit (sog. Genehmigungsfiktion)

Gem. § 16 Abs. 1 RechtsVOBau gilt die erforderliche Genehmigung eines Architektenvertrages durch das LKA als erteilt, wenn

1. dem Architektenvertrag das landeskirchliche Muster ohne Veränderungen zugrunde gelegt wird,
   (Das Vertragsmuster ist bei den Kirchenämtern, den Ämtern für Bau- und Kunstpflege oder im Intranet unter Sachgebieten, Bau & Land, Bauwesen erhältlich).
2. das vereinbarte Honorar den Mindestsatz der Honorarzone III nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) nicht überschreitet und
3. das zuständige AfBuK zu der Auswahl des Architekten oder der Architektin eine positive Stellungnahme abgegeben hat.
   (Gem. § 15 Abs. 2 RechtsVOBau haben die Kirchengemeinden vor Abschluss des Architektenvertrages eine Stellungnahme des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege zur aufgabenspezifischen und denkmalpflegerischen Fachkunde des Architekten einzuholen).

Sofern diese Punkte alle erfüllt sind, gilt die Genehmigung als erteilt.

Genehmigungszuständigkeit

Sofern die v. g. Genehmigungsfiktion nicht greift, ist für die Genehmigung von Architektenverträgen gem. § 16 Abs. 1 RechtsVOBau i.V.m. § 15 Abs. 2 der Durchführungsbestimmungen zur RechtsVOBau (DBBau) das LKA zuständig.

Ausnahme

Äußert das AfBuK in seiner Stellungnahme Bedenken gegen die Auswahl des Architekten oder der Architektin, so entscheidet der KKV über die Genehmigung des Architektenvertrages (§ 16 Abs. 2 S. 1 RechtsVOBau).

Daher wird empfohlen, das AfBuK von Beginn an bei einer beabsichtigten Beauftragung eines Architekten einzubinden.

Ausnahme von der Ausnahme

Die Genehmigung bleibt dem LKA vorbehalten, wenn die beabsichtigte Baumaßnahme ein Baudenkmal betrifft.
(§ 16 Abs. 2 S. 2 RechtsVOBau).

Generalunternehmerverträge

Soweit Generalunternehmerverträge Architektenleistungen enthalten, bedürfen diese gemäß § 15 Abs. 1 RechtsVOBau der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

Weitere Auskünfte erhalten Sie im zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege.

Weitere maßgebliche Hinweise:
§ 66 Abs.1 Satz 1 Nr. 13 und 14 KGO (RS 12 A);
§§ 15, 16 RechtsVOBau (RS 62-1); § 15 DBBau (RS 62-2)

3.4 Haftung

Haftungsfragen bei Baubeauftragten

Sie haben sich bereit erklärt, das Amt der oder des Baubeauftragten in Ihrer Kirchengemeinde zu übernehmen. Dies ist eine verantwortungsvolle Aufgabe. Sie werden sie sicherlich mit Sorgfalt wahrnehmen. Trotzdem kann es passieren, dass bei der Kirchengemeinde oder Dritten ein Schaden eintritt und sich die Frage stellt, wer dafür eigentlich haftet.

Als ehrenamtliche Baubeauftragte oder ehrenamtlicher Baubeauftragter stehen Sie nicht in der gleichen Weise in der Haftung wie berufliche Mitarbeiter, sind aber selbstverständlich auf der anderen Seite auch nicht von jeglicher Verantwortung frei. § 24 a Abs. 6 der Kirchengemeindeordnung bestimmt:

„Ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haften nur für **Vorsatz** und **grobe Fahrlässigkeit**."

Die Haftung für **„Vorsatz"** ist keine Frage; wer jemanden absichtlich schädigt, muss dafür auch geradestehen.

Allein die Tatsache, dass ein Schaden eingetreten ist, begründet noch nicht den Vorwurf der **groben Fahrlässigkeit**.

Die Baubeauftragten müssen sich mit dem Zustand der Gebäude in der Kirchengemeinde auseinandersetzen; sie dürfen sich über Baumängel, die ihnen ins Auge springen, nicht bewusst und gleichgültig hinwegsetzen. Auf der anderen Seite müssen sie nicht die gleichen oder sogar noch mehr Kenntnisse haben wie die beruflichen Mitarbeiter des Amtes für Bau- und Kunstpflege oder andere Fachleute. Ein Zustand, der vom zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege bei einer der regelmäßigen Baubegehungen keine Beanstandung gefunden hat, braucht deshalb in der Regel kein Anlass zu weiteren Überlegungen zu sein, wenn sich der Zustand seitdem nicht verändert hat.

Die Baubeauftragten sind damit in der gleichen Situation wie andere Personen in ihrem jeweiligen Lebensumfeld, die sich verantwortungsbewusst verhalten müssen, sei es als Kraftfahrer, als Hauseigentümer usw. Dabei dürfen auch an den Baubeauftragten oder die Baubeauftragte keine überspannten Anforderungen gestellt werden; Maßstab für die zu fordernde Aufmerksamkeit beim Erkennen von Gefahren und Schwachpunkten ist vielmehr immer der gewissenhafte und besonnene Mensch des Verkehrskreises, dem die betreffende Person angehört. Im Ernstfall würde man also fragen, wie sich eine gewissenhafte Baubeauftragte oder ein gewissenhafter Baubeauftragter verhalten würde und ob der eingetretene Schaden darauf zurückzuführen ist, dass sich jemand in außergewöhnlich eklatanter Weise anders verhalten hat. Dabei ist auch darauf abzustellen, ob der oder die Betroffene nach ihren persönlichen Fähigkeiten in der Lage war, die Gefahr zu erkennen und zu vermeiden.

Wer sich um die kirchlichen Gebäude mit solcher Sorgfalt kümmert, als ob es seine eigenen Gebäude wären, wird nie Gefahr laufen, sich dem Vorwurf der groben Fahrlässigkeit auszusetzen.

Grobe Fahrlässigkeit liegt erst dann vor, wenn schon einfachste, ganz naheliegende Überlegungen nicht angestellt wurden und das nicht beachtet wurde, was im gegebenen Fall jedem einleuchten musste.

Wann könnte eine Haftung wegen grober Fahrlässigkeit infrage kommen?

Beispielsfälle:

– Von einem Gebäude lösen sich Bauteile (Dachpfannen, Mauerstücke usw.); der oder die Baubeauftragte reagieren darauf nicht.

– An einer Decke zeigen sich massive Feuchtigkeitsstellen; der Ursache wird nicht nachgegangen.

Im Übrigen besteht für alle Kirchengemeinden einschließlich der Personen, die für sie ehrenamtlich tätig sind, **Versicherungsschutz gegen die Folgen der gesetzlichen Haftpflicht.** Für vorsätzliches Handeln gibt es jedoch nirgendwo einen Versicherungsschutz.

Haftungsfragen betreffend Baufachleute

Diese Grundsätze gelten unabhängig von der fachlichen Ausbildung für Laien wie auch Baufachleute, das Risiko eines Vermögensschadens hat in der Regel die Kirchengemeinde zu tragen. Daher muss die Kirchengemeinde vor jeder Baumaßnahme, deren Betreuung sie ihrem oder ihrer Baubeauftragten übertragen will, in Abhängigkeit von Größe, Umfang und Schwierigkeit der Bauaufgabe abwägen, ob sie im Sinne von § 19 der RechtsVOBau die damit verbundenen Risiken übernehmen kann und will.

Erscheint insbesondere bei umfangreichen Baumaßnahmen dieses Risiko zu groß, kann der ehrenamtliche Rahmen auch überschritten sein. In diesen Fällen gibt es nur die Lösung einer **honorarpflichtigen Beauftragung** eines Baufachmannes (Architekt oder Architektin, Ingenieur oder Ingenieurin). Denn es kann nicht erwartet werden, dass ein Planer oder eine Planerin vollständige Leistungen nach § 15 HOAI ehrenamtlich erbringt, da

– die HOAI eine Unterschreitung der Mindestsätze verbietet (auch eine unentgeltliche Leistung ist eine solche Unterschreitung) und
– ein sehr wesentlicher Teil der Leistung einer Architektin oder eines Architekten die Haftung für Planungsfehler ist.

Dies gilt auch, wenn der oder die Baubeauftragte selbst eine solche Fachfrau oder ein solcher Fachmann ist. Mit einer honorarpflichtigen Beauftragung wird die Tätigkeit von der Berufshaftpflichtversicherung – aber auch der Umsatzsteuer – erfasst. Es bleibt den Baubeauftragten unbenommen, das Honorar ganz oder teilweise der Kirchengemeinde zu spenden.

In solchen Fällen ist darauf zu achten, dass die Rechnungen nicht überhöht werden, um Spendenbetrug zu vermeiden. Im Übrigen sind die Bestimmungen für Aufwandsspenden, wie sie in den beiden Rundverfügungen G 9/2000 und G 13/2000 niedergelegt sind, zu beachten.

Denkbar ist auch der Abschluss einer Projektversicherung für das konkrete Bauvorhaben (Projektbezogene Architekten- und Ingenieurhaftpflichtversicherung). Weitere Auskünfte hierzu können Sie auch bei der VHV Allgemeine Versicherung AG in Hannover erhalten. Die Kosten hierfür müssen zusätzlich im Rahmen der Baumaßnahme finanziert werden.

Die Frage der Haftung muss vor der Ernennung des Baubeauftragten eindeutig geklärt werden. Dazu muss die Kirchengemeinde die Aufgaben der oder des Baubeauftragten klar beschreiben und begrenzen. Sie sollte unter Hinweis auf § 24 a Abs. 6 KGO für den beschriebenen Auftragsumfang noch einmal ausdrücklich erklären, dass eine Haftung nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit besteht.

Ein Beispiel für eine derartige Vereinbarung ist in der Anlage (S.115) enthalten. Es sei an dieser Stelle noch darauf hingewiesen, dass es selbstverständlich nicht ausgeschlossen ist, dass auch mehrere Baubeauftragte für einen größeren Bereich (etwa eine Region) bestellt werden.

Weitere maßgebliche Hinweise:
§ 24 a KGO (RS 12 A); RdVfg. G 9/2000;
RdVfg. G 13/2000; RdVfg. G 4/2008; Muster und Vordrucke: Bestellung als Beauftragte oder Beauftragter und Übertragung der Aufgaben.

3.5 Versicherungen

Allgemeines zum Versicherungsschutz

Die folgenden Hinweise auf Sammelversicherungsverträge und Absicherungen durch Berufsgenossenschaften machen deutlich, dass wesentliche Risiken für die Kirchengemeinden und Kirchenkreise und deren berufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen durch den gesetzlichen Unfallversicherungsschutz bei den Berufsgenossenschaften und durch Versicherungsverträge mit der VGH abgedeckt sind.

Im Einzelfall sind Entschädigungsgrenzen und Selbstbehalte zu beachten.
Für weitere Versicherungen – z. B. für Glasbruchversicherungen, Ausstellungsversicherungen und Bauleistungsversicherungen[34] (die auch Eigenschäden und Diebstahl bei den mit dem Bauvorhaben fest verbundenen Bestandteilen einschließen) – bestehen Rahmenverträge, die den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen günstige Bedingungen bieten. Dafür kann im Einzelfall ein gesonderter Vertrag abgeschlossen werden.

1. Versicherungsschutz für Baubeauftragte

Für Ihre Tätigkeit als Baubeauftragter wird für Sie zunächst der Schutz Ihres Unfall- und Haftpflichtrisikos von Interesse sein.

1.1. Gesetzliche Unfallversicherung

Im Rahmen Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit für die Kirchengemeinde genießen Sie gesetzlichen Unfallversicherungsschutz bei der jeweils zuständigen Berufsgenossenschaft (§ 2 Abs. 1 Nr. 10 b SGB VII). Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in Kirchengemeinden ist in erster Linie die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) zuständig. Sollten Sie jedoch im Bereich der Kindergärten, der Diakonie-/Sozialstationen oder auf dem Friedhof ehrenamtlich tätig werden, wäre ggf. die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) oder die Gartenbau-Berufsgenossenschaft zuständig.

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz umfasst sowohl die ehrenamtliche Tätigkeit als auch die direkten Wege von der Wohnung zur Aufnahme der ehrenamtlichen Tätigkeit und wieder zurück zur Wohnung. Voraussetzung ist, dass die ehrenamtliche Tätigkeit im Auftrag oder mit ausdrücklicher Einwilligung des Kirchenvorstandes ausgeführt wird.

Die Leistungen der Berufsgenossenschaften bei Vorliegen eines Versicherungsfalles sind sehr umfangreich. Sie gehen zum Teil über Leistungen aus der Unfall-Sammelversicherung hinaus.

1.2. Unfall-Sammelversicherung

Durch die Unfallversicherung sind Sie zusätzlich abgesichert. Die Versicherungssummen betragen:

bis 58.500 € bei Invalidität
3.000 € für den Todesfall
bis 4.000 € für Heilkosten (subsidiär)
bis 1.000 € für Bergungskosten.

Für Personen, die bereits Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB VII), nach beamtenrechtlichen oder entsprechenden Unfallfürsorgebestimmungen erhalten, geht der spezielle Unfallversicherungsschutz vor.

1.3. Haftpflicht-Sammelversicherung

Die landeskirchliche Haftpflichtversicherung bietet Ihnen in Ihrem Tätigkeitsfeld Schutz gegen die Folgen der gesetzlichen Haftpflicht bei der Verletzung von Rechtsgütern Dritter.

Nach einem Schadensfall dürfen von Ihnen gegenüber Anspruchsstellern keine Aussagen zur Leistungsbereitschaft des Versicherers getroffen werden. Es sollte lediglich an den Haftpflichtversicherer verwiesen werden, der die Rechtsfragen für die kirchliche Körperschaft klärt und die Ansprüche prüft.

34 Ergänzende Angaben zum Rahmenabkommen für die Bauleistungsversicherung (früher Bauwesenversicherung) sind in der Rechtssammlung RS 93-7 abgedruckt

Der Versicherungsschutz gilt subsidiär bis zu 2,6 Mio. € für Personenschäden und bis zu 1 Mio. € für Sachschäden je Ereignis.

Berufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einer Kirchengemeinde haben keinen Haftpflichtschutz, wenn sie einen Gegenstand des Dienstgebers beschädigen. Der Dienstgeber, also die Kirchengemeinde, trägt für sogenannte Eigenschäden zunächst selbst das Risiko.

1.4. Dienstreise-Kasko-Sammelversicherung

Diese Versicherung schützt Sie, wenn Sie als Eigentümer oder Halter eines Fahrzeuges bei Fahrten im Auftrag der kirchlichen Körperschaft einen Kraftfahrzeugschaden erleiden.

Der Versicherungsschutz einer anderweitigen (z. B. privaten) Kasko-Versicherung geht der Dienstreise-Kasko-Versicherung vor, wenn der Schaden größer ist als der Selbstbehalt plus Rückstufungsverlust. In diesem Fall wird der Selbstbehalt plus Rückstufungsverlust von der Dienstreise-Kasko-Versicherung abgedeckt.

Eine Verlängerung des Weges oder eine Unterbrechung der Fahrt für private Zwecke ist nicht versichert. Die Versicherungssumme beträgt im Einzelfall höchstens 12.500 €.

2. Versicherungsschutz für kirchliche Gebäude Gebäude-Inventar-Sammelversicherung

Der Versicherungsschutz bei der Gebäude- und Inventarversicherung besteht für Gebäude im kirchlichen Eigentum und deren Inventar. Auf die in den Anlagen enthaltene Übersicht[35] wird verwiesen.

Ist an Ihrem Gebäude ein Schaden entstanden, der unter die in der Übersicht unter Ziffer 1.1 bis 1.4 genannten Gefahren (Brand, Blitzschlag, Einbruch, Wasserrohrbruch, Sturm usw.) fällt, sollte auf jeden Fall die VGH-Versicherung durch eine Schadensmeldung informiert werden. Wenden Sie sich in diesen Fällen für Fragen und zur Schadensbearbeitung an Ihr zuständiges Kirchenamt, das Sie in diesem Zusammenhang gerne berät.

Rechnungen, die an die Versicherung zur Erstattung weiterzuleiten sind, sind entsprechend zu kennzeichnen. Dabei muss aus der Rechnung hervorgehen, dass es sich um einen Schadensfall handelt.

Bei größeren Schäden (Brand- oder Sturmschaden) oder bei nicht eindeutig erkennbarer Schadenquelle ist – um einen Schadenersatzanspruch nicht zu gefährden – vorab die Versicherung einzuschalten, z. B. um eine Schadenbegutachtung durch eigene Gutachter durchführen zu können.

3. Schadenverhütung

Schadensfälle sind in der Regel durch gezielte fachkundige Vorbeugung vermeidbar. Durch Ihre Tätigkeit werden Sie einen Blick für kirchentypische Gefahren entwickeln und können aktiv an der Vermeidung von Personen- und Sachschäden mitwirken.

Die Verkehrssicherungspflicht verlangt von der Kirchengemeinde bei Grundstücken und Gebäuden, Rutsch- und

Stolpergefahren soweit wie möglich zu beseitigen und im Übrigen Warnhinweise anzubringen.

Bei Spielgeräten sind die DIN-Vorschriften einzuhalten. Bei Kerzen in der Kirche ist besondere Vorsicht erforderlich, vor allem in der Weihnachtszeit. Im Hinblick auf die Brandgefahr gilt besondere Obacht bei der Lagerung von Gebrauchtkleidersäcken und Dachrenovierungsarbeiten.

Zur Vorbeugung von Sturmgefahren sind kirchliche Gebäude und der Baumbestand auf kirchlichen Grundstücken regelmäßig auf ihre Sicherheit hin zu überprüfen.

Blitzschutzanlagen müssen den örtlichen Bestimmungen entsprechen.

Bei elektrischen Anlagen ist für einen wirksamen Überspannungsschutz[36] und sachgemäße Pflege und Reparatur zu sorgen.

Regelmäßiger Winterdienst mit Räumen und Streuen für alle Grundstücke ist einzuhalten. Der Frostgefahr für Wasserleitungen ist – gerade bei leerstehenden Gebäuden – besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

4. Weitere Informationen

Weitergehende Informationen zum Versicherungsschutz und zur Schadenverhütung erhalten Sie im Intranet unserer Landeskirche (dort: Aus den Sachgebieten/Versicherungen), in den Kirchenämtern (die auch bei der Abgabe von Schadensmeldungen zu beteiligen sind), im Landeskirchenamt und durch die kirchlichen Versicherungspartner, insbesondere die VGH.

Sicherheits- und Obliegenheitsvorschriften zur Verhütung und Minderung von Schäden sind in den Sammelversicherungsverträgen, die im Intranet veröffentlicht sind, enthalten. Zudem informieren die Landeskirche und die VGH regelmäßig über die Anforderungen an die Schadenverhütung. Besonders hinzuweisen ist auf die Broschüre „Schadenverhütung rund um die Kirche“ der VGH und die darin aufgelisteten Rundverfügungen, die die Landeskirche gemeinsam mit der Rundverfügung G 8/2002 verteilt hat.

Weitere maßgebliche Hinweise:

RdVfg. G 8/2002; Muster und Vordrucke: Gebäude- und Inventarversicherung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

35 Muster und Vordrucke: Gebäude- und Inventarversicherung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

36 Druckschriften hierzu können bei der VGH unter der E-Mail-Adresse: schadenverhuetung.technik@vgh.de angefordert werden.

4.1 Aus der Rechtssammlung

12 A.[37] Kirchengemeindeordnung (KGO)

in der Fassung vom 28. April 2006
(KABl. S.62)

Präambel

Der Auftrag Jesu Christi zur Verkündigung des Evangeliums ist für die Kirchengemeinden in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers verpflichtend.

Grundlage der Verkündigung in der Landeskirche ist das in Jesus Christus offenbar gewordene Wort Gottes, wie es in der Heiligen Schrift Alten und Neuen Testamentes gegeben und in den Bekenntnisschriften der evangelisch-lutherischen Kirche bezeugt ist.

I. Teil

Grundlegende Bestimmungen

§ 1

Kirchengemeinde

(1) Die Kirchengemeinde als Ortsgemeinde umfasst die in einem abgegrenzten Bezirk wohnenden Kirchenglieder.

(2) Eine Kirchengemeinde kann ausnahmsweise auch nach einem Personenkreis bestimmt sein (Personalgemeinde).

...

Dritter Abschnitt:

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

§ 23

[Allgemeines]

(1) Die Kirchengemeinde bestellt zu besonderen Diensten berufliche und ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen). Sie führen ihren Dienst im Rahmen des geltenden Rechts, ihrer Dienstanweisungen und der von dem Kirchenvorstand aufgestellten Richtlinien und Grundsätze selbständig aus.

(2) Über alle Angelegenheiten, die Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in Ausübung ihres Dienstes bekannt geworden und die ihrer Natur nach oder infolge besonderer Anordnungen vertraulich sind, haben sie Amtsverschwiegenheit zu wahren, auch wenn ihr Dienstverhältnis oder Ehrenamt nicht mehr besteht.

§ 24

[Stellen]

(1) Die erforderlichen Stellen für berufliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen soll die Kirchengemeinde im Rahmen der im Kirchenkreis bestehenden Planung errichten und besetzen. Die Errichtung der Stellen bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(2) Die Stellen werden nach dem geltenden Recht besetzt. Die Rechtsverhältnisse der beruflichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden durch Kirchengesetz geregelt.

§ 24 a

[Ehrenamtliche]

(1) Die Kirchengemeinde kann für bestimmte Arbeitsgebiete ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen berufen. Mit ihnen sollen vor Beginn der ehrenamtlichen Tätigkeit Aufgaben, Rechte, Pflichten und Zuständigkeiten sowie der örtliche und zeitliche Rahmen ihrer Tätigkeit besprochen und nach Bedarf schriftlich festgehalten werden. Sie können einen Ausweis zum Nachweis ihrer Beauftragung erhalten.

(2) Ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sollen in einem Gottesdienst oder in anderer geeigneter Weise in ihr Amt eingeführt und nach ihrem Ausscheiden aus dem Dienst verabschiedet und entpflichtet werden. Sie haben Anspruch auf eine Bescheinigung über Art, Dauer und Inhalt ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit.

(3) Die ehrenamtliche Mitarbeit endet durch Mitteilung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters an den Kirchenvorstand oder des Kirchenvorstandes an den Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin, soweit nicht ein anderes Verfahren vorgeschrieben ist.

(4) Ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben Anspruch darauf, dass sie die für ihre Tätigkeit nötigen Informationen und Unterlagen rechtzeitig erhalten. Kirchenvorstand und Pfarramt haben für die Erfüllung dieses Anspruchs Sorge zu tragen.

(5) Sie haben Anspruch auf Erstattung ihrer notwendigen Auslagen im Rahmen der jeweils geltenden landeskirchlichen Regelungen.

(6) Ehrenamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haften nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Der Anspruch muss innerhalb eines Jahres, nachdem der Kirchenvorstand von dem Schaden und der Person der Schädigerin oder des Schädigers Kenntnis erlangt hat, schriftlich geltend gemacht werden.

...

§ 66

Genehmigung von Beschlüssen und Erklärungen

(1) Der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen Beschlüsse des Kirchenvorstandes über folgende Gegenstände:

1. Verpachtung von Grundstücken zur land- und forstwirtschaftlichen oder gärtnerischen Nutzung und Vermietung von Grundstücken, Gebäuden und Gebäudeteilen für Wohnzwecke;
2. Einräumung von Ansprüchen auf Nutzung bebauter oder unbebauter Grundstücke mit Ausnahme der in Nummer 3 genannten Fälle;
3. entgeltlicher und unentgeltlicher Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten sowie Erwerb und Aufgabe von Rechten an fremden Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten;
4. Errichtung, Übernahme, wesentliche Erweiterung, Abgabe und Aufhebung von Einrichtungen oder wirtschaftlichen Unternehmen sowie die Beteiligung an ihnen (z. B. Friedhöfe, Kindergärten, Krankenhäuser, Schulen);

37 Nummerierung gemäß Rechtssammlung (RS) der Landeskirche

5. Abschluss von Pacht- und Betriebsführungsverträgen über Einrichtungen und wirtschaftliche Unternehmen sowie zu deren Betrieb erlassene Ordnungen oder Satzungen;
6. Einführung, Änderung und Aufhebung von Gebühren;
7. Annahme von Schenkungen, Vermächtnissen oder Erbschaften, soweit diese mit Auflagen oder Lasten verbunden sind;
8. Aufnahme von Darlehen, soweit diese nicht aus den ordentlichen Einnahmen des laufenden und nächsten Rechnungsjahres getilgt werden können;
9. Erhebung einer Klage vor einem staatlichen Gericht oder Erledigung eines Rechtsstreites durch Vergleich, soweit nicht für den Rechtsstreit die gesetzliche Zuständigkeit der Amtsgerichte gegeben ist;
10. Verzicht auf vermögensrechtliche Ansprüche und auf die für sie bestellten Sicherheiten mit Ausnahme der Ansprüche, für die im Fall eines Rechtsstreites nur die Zuständigkeit der Amtsgerichte gegeben ist;
11. Verwendung eines für besondere Zwecke bestimmten Vermögens oder seiner Erträge zu anderen, nicht bestimmungsgemäßen Zwecken;
12. Erwerb, Änderung, Veräußerung und Vernichtung von Orgeln und Glocken sowie von Gegenständen, die geschichtlichen, Kunst- oder Denkmalswert haben;
13. Neubau und Abbruch von Gebäuden;
14. Änderungen einschließlich Instandsetzungen an und in Gebäuden, wenn die Kosten der einzelnen Maßnahmen eine durch Rechtsverordnung festgelegte Höhe übersteigen oder Dritte baulastpflichtig sind;
15. Erwerb, Veränderung einschließlich Instandsetzung sowie Veräußerung oder Abbruch von Baudenkmalen;
16. Veräußerung, Veränderung, Verlegung oder Abgabe von Archivgut.

Sonstige Vorschriften des kirchlichen Rechts, in denen die Genehmigung einer Aufsichtsbehörde vorbehalten ist, bleiben unberührt.

(2) Für die Genehmigung ist in den Fällen des Absatzes 1 Satz 1 Nr. 1, 5, 6 und 7 der Kirchenkreisvorstand zuständig. In den übrigen Fällen ist das Landeskirchenamt zuständig; es entscheidet nach Stellungnahme des Kirchenkreisvorstandes.

(3) Genehmigungspflichtig sind bei Baumaßnahmen nach Absatz 1 Satz 1 Nr. 13 und 14 die Bauplanung, das Raumprogramm, der Architektenvertrag einschließlich der Ausschreibung von Plangutachten und Wettbewerben und die Finanzierung der Baumaßnahme.

(4) Eine beantragte Genehmigung gilt als erteilt, wenn innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Antrags bei der zuständigen Aufsichtsbehörde kein Bescheid ergangen ist.

(5) Wo in dieser Kirchengemeindeordnung oder in anderen Vorschriften des kirchlichen Rechts die Genehmigung einer Aufsichtsbehörde vorbehalten ist, bedürfen neben dem Beschluss des Kirchenvorstandes auch die zu seiner Ausführung erforderlichen Erklärungen der Genehmigung; die Erklärungen gelten als genehmigt, soweit sie einem genehmigten Beschluss entsprechen.

(6) Durch Rechtsverordnung können Zuständigkeiten des Landeskirchenamtes nach den Absätzen 1 und 2 auf den Kirchenkreisvorstand übertragen werden; dabei kann die Weiterübertragung von Zuständigkeiten auf Ausschüsse nach § 41 der Kirchenkreisordnung ausgeschlossen werden. Ebenso kann durch Rechtsverordnung von der Genehmigungspflicht nach Absatz 1 ganz oder teilweise befreit werden.

(7) Soweit Geschäfte der laufenden Verwaltung, mit deren Erledigung das Kirchenkreisamt nach § 50a beauftragt worden ist, der Genehmigung des Kirchenkreisvorstandes bedürfen, gelten sie mit der Genehmigung der Beauftragung als kirchenaufsichtlich genehmigt.

20 C. Vertrag der evangelischen Landeskirchen in Niedersachsen mit dem Lande Niedersachsen[38]

vom 19. März 1955 (KABl. S. 31)

…

Artikel 1

(1) Das Land Niedersachsen gewährt der Freiheit, den evangelischen Glauben zu bekennen und auszuüben, den gesetzlichen Schutz.

(2) Die evangelischen Kirchen ordnen und verwalten ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes. Sie bleiben Körperschaften des öffentlichen Rechts; ihr Dienst bleibt öffentlicher Dienst.

...

Artikel 20

Die Kirchen werden der Erhaltung und Pflege denkmalswichtiger Gebäude nebst den dazugehörenden Grundstücken und sonstiger Gegenstände ihre besondere Aufmerksamkeit widmen. Sie werden Veräußerungen oder Umgestaltungen nur im Benehmen mit den Stellen der staatlichen Denkmalspflege vornehmen. Sie werden dafür sorgen, daß die Kirchengemeinden und sonstigen Verbände entsprechend verfahren.

…

46-21. Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die Pfarrdienstwohnungen (Dienstwohnungsvorschriften – KonfDWV)

Vom 28. Januar 1997 (KABl. S. 45)
zuletzt geändert am 1. Dezember 2008 (KABl. S. 220),
berichtigt am 16. Januar 2009 (KABl. S. 3)

...

§ 16

Schönheitsreparaturen

(1) Die Durchführung von Schönheitsreparaturen (Anstriche und Tapezierungen) nach Maßgabe des Fristenplanes (Anlage 3) ist von der hausverwaltenden Stelle zu veranlassen.

(2) Für die Finanzierung der Schönheitsreparaturen wird neben der Dienstwohnungsvergütung ein Zuschlag (Schönheitsreparaturpauschale) erhoben und von den Dienstbezügen einbehalten.

38 Loccumer Vertrag

Dieser richtet sich nach § 28 Abs. 4 der Zweiten Berechnungsverordnung (II. BV) in der jeweiligen Fassung. Für Räume, für die aufgrund ihrer baulichen Gegebenheiten keine Schönheitsreparaturen anfallen (Balkone, Loggien, Dachgärten und Terrassen), wird ein Zuschlag nicht erhoben.

§ 17

Bauliche und sonstige Veränderungen

(1) Der Pfarrer darf auf seine Kosten Um- und Einbauten sowie Änderungen der Ausstattung und Einrichtung der Dienstwohnung mit schriftlicher Zustimmung des Dienstwohnungsgebers durchführen (§ 21 Abs. 3); kirchenaufsichtliche Genehmigungsvorbehalte und in den Kirchen jeweils geltende Pfarrhausbauvorschriften bleiben unberührt.

(2) 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.

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

§ 18

Anzeigepflicht, Haftung

(1) Der Pfarrer ist verpflichtet, erkannte Schäden an der Dienstwohnung der hausverwaltenden Stelle unverzüglich anzuzeigen. Bei Verletzung der Anzeigepflicht ist der daraus entstehende Schaden dem Dienstwohnungsgeber zu ersetzen.

(2) Der Pfarrer ist für Schäden haftbar, die durch ihn, durch Familienangehörige, Besucher, Hausgehilfen, Mieter, Haustiere sowie durch privat beauftragte Handwerker verursacht werden.

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

§ 19

Duldung von Instandsetzungsarbeiten

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

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

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

§ 20

Gärten

(1) Gärten (einschließlich der Rasenflächen und Hecken), die als Zubehör mit der Dienstwohnung zugewiesen worden sind, sind von dem Pfarrer in ordnungsmäßigem Zustand zu erhalten; §§ 15 Abs. 1, 17 Abs. 1 und 18 gelten entsprechend. Bei Vernachlässigung des Gartens ist der Dienstwohnungsgeber berechtigt, die notwendigen Arbeiten auf Kosten des Pfarrers nach vorheriger Ankündigung durchführen zu lassen.

(2) Die Pflege und Erhaltung der Bäume und Sträucher obliegen dem Pfarrer. Eine Verpflichtung zum Ersatz abgängiger Bäume und Sträucher besteht für ihn nicht. Die Beseitigung abgängiger Bäume und Sträucher obliegt der hausverwaltenden Stelle. Für Ersatzbeschaffungen durch den Pfarrer wird eine Entschädigung nicht gewährt.

(3) Bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses darf der Pfarrer die auf seine Kosten gepflanzten Bäume und Sträucher entfernen, wenn das Grundstück von ihm wieder ordnungsgemäß hergerichtet wird oder er die dafür entstehenden Kosten übernimmt.

...

Anlage 3 (zu § 16 Abs. 1)

Fristenplan für Anstriche und Tapezierungen

	Räume	Mindestfrist*
a)	Anstriche	4 Jahre
	Küche, Bad, WC	6 Jahre
	alle anderen Räume	
	innerhalb der Wohnung befindliche Fußböden, Fußleisten, Heizkörper, Heizrohre und Versorgungsleitungen, Innentüren, Treppen, Fenster, Außentüren und Einbaumöbel	6 Jahre
b)	Tapezierungen mit Raufasertapete	12 Jahre

* Schönheitsreparaturen dürfen vor Ablauf der Frist nicht, danach nur dann, wenn es notwendig ist, durchgeführt werden. Ausnahmsweise kann bei einem Wechsel des Dienstwohnungsinhabers von den o.a. Fristen abgewichen werden.

46-21a. Durchführungsbestimmungen zu den Dienstwohnungsvorschriften der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen

(Landeskirchliche Dienstwohnungs-Durchführungsbestimmungen – LkDB-KonfDWV)

vom 1. August 1997 (KABl. S. 227)
zuletzt geändert am 10.Oktober 2006 (KABI. S. 149)

...

25. Zu § 16 Abs. 1 KonfDWV (Durchführung von Schönheitsreparaturen):
Hausverwaltende Stelle für die Durchführung von Schönheitsreparaturen ist die Kirchengemeinde gemäß § 4 der RechtsVOBau; auf Abs. 4 Nr. 5 der Durchführungsbestimmungen zu § 15 der RechtsVOBau wird verwiesen. Auf Anlage 3 zu den KonfDWV und Anhang 7 zu den LkDB-KonfDWV wird Bezug genommen.

25.1 Zu § 16 Abs. 2 KonfDWV (Zuschläge zu Schönheitsreparaturen):
Die zu zahlenden Zuschläge für die Schönheitsreparaturen (Schönheitsreparaturpauschale) sind von den Kirchenkreisämtern und den sonstigen hausverwaltenden Stellen (§ 11 Abs. 1) zu vereinnahmen. Der Kirchenkreis hat dafür zu sorgen, dass eine sachgerechte Verteilung der Mittel nach zuweisungsrechtlichen Grundsätzen an die dienstwohnungsgebenden Körperschaften durchgeführt wird. Dafür ist von den Kirchenkreisämtern ein Schönheitsreparaturfonds zu bilden, in dem die Einnahmen und die Zuteilungen der Mittel nachzuweisen sind. Die vorgenannten Bestimmungen sind entsprechend auf die von der Landeskirche zu unterhaltenen Dienstwohnungen anzuwenden.
In Fällen nach § 7 Abs. 5 bis 8 ist neben einer Nutzungsentschädigung auch die Schönheitsreparaturpauschale zu zahlen. Diese verbleibt dem Dienstwohnungsgeber.

26. Zu § 17 KonfDWV (Bauliche und sonstige Veränderungen):

26.1 Bei baulichen Änderungen (Um- und Einbauten) und Änderungen der Ausstattung und Einrichtung von Dienstwohnungen sind die jeweils geltenden Pfarrhausbauvorschriften zu beachten.

26.2 Vor der Durchführung von Um- und Einbauten und der Änderungen der Ausstattung und Einrichtung auf Kosten des Pastors oder der Pastorin ist die Zustimmung des Dienstwohnungsgebers schriftlich zu beantragen. Dieser hat unter Beachtung der geltenden Vorschriften und unter Berücksichtigung baulicher Belange und möglicher Folgekosten – auch im Hinblick auf die Wohnungsnachfolger – sorgfältig zu prüfen, ob die beantragte Zustimmung erteilt werden kann. Bei beabsichtigten Umbaumaßnahmen ist außerdem die Stellungnahme der Kirchlichen Bauverwaltung einzuholen. Kirchenaufsichtliche oder baurechtliche Genehmigungen sind vor Erteilung der Zustimmung einzuholen.

26.3 Voraussetzung für die Erteilung einer Zustimmung ist außerdem, dass sich der Pastor oder die Pastorin schriftlich verpflichtet hat, die Kosten der Maßnahme sowie etwaige Mehrkosten für die Unterhaltung und die Kosten für die spätere Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes in voller Höhe zu übernehmen. Die Verpflichtungserklärung zur Kostenübernahme ist zu den Akten der hausverwaltenden Stelle zu nehmen. Auf die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes kann ggf. entsprechend den Regelungen in § 21 Abs. 3 KonfDWV verzichtet werden.

26.4 Es ist sicherzustellen, dass eine Überprüfung des Mietwertes nach § 5 Abs. 3 KonfDWV bei Auszug des Pastors oder der Pastorin durchgeführt wird.

27. Zu § 18 Abs. 1 KonfDWV (Anzeigen von Schäden):

Hausverwaltende Stelle für die Entgegennahme von Schadensanzeigen ist die Kirchengemeinde; diese ist nach § 4 RechtsVOBau verpflichtet, für einen ordnungsgemäßen Zustand zu sorgen.

28. Zu § 19 Abs. 2 KonfDWV (Notwendigkeit von Instandsetzungsarbeiten):

Hausverwaltende Stelle für die Feststellung der Notwendigkeit von Instandsetzungsarbeiten ist entsprechend § 4 RechtsVOBau die Kirchengemeinde.

28.1 Zu § 19 Abs. 3 KonfDWV (Reinigung nach Instandsetzungsarbeiten):

Wenn der Dienstwohnungsgeber Instandsetzungsarbeiten durchführen lässt, so hat er die Kosten für die Beseitigung von Bauschutt und sonstigem Abfallmaterial sowie für die Grundreinigung zu tragen.

29. Zu § 20 Abs. 1 KonfDWV (Umgestaltung des Gartens):

Grundlegende Umgestaltungen und Veränderungen des Gartens, insbesondere das Entfernen von Bäumen und Sträuchern bedürfen der Zustimmung des Dienstwohnungsgebers (§ 17 Abs. 1). Teiche, Wasser- und Badebecken dürfen nicht angelegt werden.

29.1 Zu § 20 Abs. 2 KonfDWV (Umfang der Pflege und Erhaltung von Bäumen und Sträuchern):

Die Pflicht des Pastors oder der Pastorin zur Pflege und zum Erhalt der Bäume und Sträucher umfasst nur die regelmäßig durchzuführenden Maßnahmen wie Rückschnitt, Auslichtung, Düngen, Wässern und ähnliche Arbeiten. Müssen Sicherungsmaßnahmen wie das Beseitigen starker Äste oder das Fällen älterer Bäume durchgeführt werden, sind hierfür die Kosten vom Dienstwohnungsgeber zu tragen und die notwendigen Maßnahmen von diesem durchführen zu lassen.

…

62-1. Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau)

Vom 15. Dezember 2006 (KABl. S. 219)

Auf Grund der §§ 65 Abs. 2 und 66 Abs. 6 der Kirchengemeindeordnung (KGO) in der Fassung vom 28. April 2006 (Kirchl. Amtsbl. S. 62) und der §§ 53 Abs. 2 und 54 Abs. 2 der Kirchenkreisordnung (KKO) in der Fassung vom 14. März 2000 (Kirchl. Amtsbl. S. 47; ber. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Kirchengesetzes vom 16. Dezember 2005 (Kirchl. Amtsbl. 2006 S. 2), erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses die folgende Rechtsverordnung:

§ 1

Anwendungs- und Geltungsbereich

(1) Die in dieser Rechtsverordnung enthaltenen Regelungen für Kirchengemeinden gelten auch für andere kirchliche Körperschaften entsprechend, soweit diese selbst kirchliche Gebäude oder Räume unterhalten.

(2) Diese Rechtsverordnung gilt für die Bau-, Kunst- und Denkmalpflege an und in kirchlichen Gebäuden und Räumen.

(3) Kirchliche Gebäude und Räume sind Gebäude und Räume, die im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft stehen. Dasselbe gilt für Gebäude und Räume, an denen zugunsten einer kirchlichen Körperschaft ein Nutzungsrecht besteht, wenn der kirchlichen Körperschaft durch die der Nutzung zugrunde liegenden Vereinbarungen Aufgaben der Baupflege übertragen werden. Artikel 20 des Vertrages der evangelischen Landeskirchen in Niedersachsen mit dem Lande Niedersachsen und anderweitige vertragliche Verpflichtungen bleiben unberührt.

(4) Die Bestimmungen für kirchliche Gebäude und Räume gelten für sonstige bauliche Anlagen der kirchlichen Körperschaften entsprechend.

§ 2

Kirchliche öffentliche Sachen

Kirchliche Gebäude und Räume, die unmittelbar kirchlichen Zwecken dienen, werden nach Maßgabe ihrer Widmung als öffentliche Sachen geschützt. Sie stehen im Gemein-, Anstalts- oder Verwaltungsgebrauch.

62-2. Durchführungsbestimmungen zur Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (DBBau)

Vom 15. Dezember 2006 (KABl. S. 222), zuletzt geändert am 5. Dezember 2008 (KABl. S. 248)

Zur Durchführung der Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau) vom 15. Dezember 2006 erlassen wir folgende Durchführungsbestimmungen:

§ 1

(zu § 1 RechtsVOBau)

(1) Die Baupflege umfasst die Bauunterhaltung und die Durchführung von Baumaßnahmen.

(2) Gebäude sind selbständig benutzbare, überdachte bauliche Anlagen, die von Menschen betreten werden können und geeignet oder bestimmt sind, dem Schutz von Menschen, Tieren oder Sachen zu dienen.

(3) Bauliche Anlagen sind mit dem Erdboden verbundene oder auf ihm ruhende, aus Bauprodukten hergestellte Anlagen.

(4) Bei Gebäuden und Räumen, die nicht im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft stehen, sind die denkmalschutzrechtlichen Bestimmungen des jeweils zuständigen Bundeslandes zu beachten.

§ 2

(zu § 2 RechtsVOBau)

(1) Die Landeskirche und ihre Körperschaften besitzen nach Artikel 140 des Grundgesetzes i.V.m. Artikel 137 Abs. 5 der Weimarer Reichsverfassung die Befugnis, die genannten Gebäude und Räume mit Wirkung für die staatliche Rechtsordnung zu öffentlichen Sachen zu widmen. Mit der Widmung zur kirchlichen öffentlichen Sache ist ein besonderer Schutz innerhalb des staatlichen Rechtsverkehrs verbunden.

(2) Kirchliche öffentliche Sachen im Gemeingebrauch sind die gottesdienstlichen Gebäude und Räume. Als wesentliche Bestandteile eines gottesdienstlichen Gebäudes oder Raumes haben auch Altäre, Taufbecken, fest eingebaute Kirchenbänke, fest eingebaute Orgeln und Kirchenglocken an dem besonderen Schutz kirchlicher öffentlicher Sachen teil.

(3) Gottesdienstliche Gebäude sind freistehende Kirchen, Kapellen und Glockentürme sowie Räume innerhalb eines anderen Zwecken dienenden Gebäudes, die ganz oder überwiegend für Gottesdienste genutzt werden.

(4) Kirchliche öffentliche Sachen im Anstaltsgebrauch sind die Gemeindehäuser, die Gebäude auf kirchlichen Friedhöfen und die Gebäude und Räume kirchlicher Kindergärten sowie die Gebäude und Räume von Beratungsstellen, Diakoniestationen, Alten- und Pflegeheimen und anderen diakonischen Einrichtungen, soweit sie in der Trägerschaft einer kirchlichen Körperschaft stehen. Kirchliche öffentliche Sachen im Anstaltsgebrauch sind ferner die Gebäude und Räume kirchlicher Archive, Museen, Bibliotheken und Tagungsstätten sowie von kirchlichen Einrichtungen der Aus- und Fortbildung und die Gebäude der Evangelischen Akademie Loccum.

(5) Kirchliche öffentliche Sachen im Verwaltungsgebrauch sind die Abendmahls- und Taufgeräte, die kirchlichen Verwaltungsgebäude und die Amtsräume der Pfarrhäuser.

§ 3

Widmung und Entwidmung

(1) Gebäude, Räume oder Gegenstände werden durch die Einweihung zu kirchlichen öffentlichen Sachen gewidmet, soweit eine Einweihung im landeskirchlichen Agendenrecht vorgesehen ist. Im Übrigen werden Gebäude, Räume oder Gegenstände durch die Indienststellung gewidmet.

(2) Kirchliche öffentliche Sachen werden durch Beschluss des zuständigen kirchlichen Vertretungsorgans entwidmet, soweit ein solcher Beschluss im landeskirchlichen Recht vorgeschrieben ist. Der Beschluss bedarf der Genehmigung durch das Landeskirchenamt. Im Übrigen werden kirchliche öffentliche Sachen durch die Außerdienststellung entwidmet.

§ 3

(zu § 3 RechtsVOBau)

Einweihungshandlungen sind nach Band IV der Agende für Ev.-luth. Kirchen und Gemeinden vorzunehmen.

§ 4

Verantwortung für die Baupflege

(1) Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, ihre Gebäude in einem ordnungsgemäßen baulichen Zustand zu erhalten und auftretende Mängel unverzüglich zu beseitigen. Sie sind dafür verantwortlich, dass sich ihre Gebäude in einem dem öffentlichen Baurecht entsprechenden Zustand befinden.

(2) Der Erhaltung von Baudenkmalen haben die Kirchengemeinden ihre besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

(3) Das Landeskirchenamt kann Richtlinien für die Baupflege erlassen.

§ 4

(zu § 4 RechtsVOBau)

(1) Für die Finanzierung ihrer Aufgaben im Bereich der Baupflege erhalten die Kirchengemeinden nach dem landeskirchlichen Zuweisungsrecht Zuweisungen des Kirchenkreises und der Landeskirche.

(2) Gebäude, die nicht für die allgemeine kirchliche Arbeit erforderlich sind, müssen so bewirtschaftet werden, dass die Ausgaben für die Baupflege einschließlich angemessener Rücklagen aus den Einnahmen des Gebäudes aufgebracht werden können.

(3) Bei der Bauunterhaltung und der Denkmalpflege von Gebäuden, die als gottesdienstliche Gebäude, Gemeinde- oder Pfarrhäuser genutzt werden, werden die Kirchengemeinden kostenlos durch das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege beraten.

(4) Soweit keine kostenlose Beratung nach Absatz 3 erfolgt, kann das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege die Beratung bei der Bauunterhaltung und Denkmalpflege gegen Entgelt übernehmen.

(5) Die Beratung durch das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege lässt die Verantwortung der Kirchengemeinden für die Bau- und Denkmalpflege unberührt.

(6) Abendmahls- und Taufgeräte und die Ausstattungsgegenstände gottesdienstlicher Gebäude sind ausreichend gegen Diebstahl zu sichern.

(7) Ausstattungsgegenstände sind die Bestandteile und das Zubehör eines kirchlichen Gebäudes oder Raumes.

(8) Baudenkmale sind Gebäude, Teile von Gebäuden und Grünanlagen, an deren Erhaltung wegen ihrer geschichtlichen, künstlerischen, wissenschaftlichen oder städtebaulichen Bedeutung ein öffentliches Interesse besteht. Baudenkmale sind ferner Friedhöfe und andere Gruppen baulicher Anlagen, die aus den genannten Gründen erhaltenswert sind, unabhängig davon, ob die einzelnen Gebäude oder baulichen Anlagen für sich Baudenkmale sind (denkmalpflegerisches Ensemble). Pflanzen, Frei- und Wasserflächen in der Umgebung eines Baudenkmals und Zubehör eines Baudenkmals gelten als Teile des Baudenkmals, wenn sie mit diesem eine Einheit bilden, die aus den genannten Gründen erhaltenswert ist. Ob ein Baudenkmal vorliegt, entscheidet das Landeskirchenamt.

§ 5

Baubegehungen

(1) Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, jährlich einmal eine Begehung ihrer Gebäude und sonstigen baulichen Anlagen durchzuführen. Die jährliche Baubegehung entfällt, wenn in demselben Jahr eine Baubegehung nach Absatz 2 stattfindet.

(2) Alle drei Jahre ist die Baubegehung durch das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege oder eine fachkundige Person vorzunehmen.

§ 5

(zu § 5 RechtsVOBau)

(1) Die Baubegehung nach § 5 Abs. 1 RechtsVOBau obliegt dem Kirchenvorstand. Der oder die Baubeauftragte ist zu beteiligen. Die Durchführung der Baubegehung kann dem oder der Baubeauftragten ganz oder teilweise übertragen werden.

(2) Die Baubegehung nach § 5 Abs. 2 RechtsVOBau obliegt dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege, soweit dieses für die Beratung in Angelegenheiten der Bauunterhaltung und der Denkmalpflege zuständig ist. Die Baubegehung soll auch bei den übrigen kirchlichen Gebäuden dem Amt für Bau- und Kunstpflege übertragen werden, das seine Leistungen insoweit in der Regel nur gegen Entgelt erbringen kann.

(3) Über das Ergebnis der Baubegehung ist für jedes Gebäude ein Bericht zu erstellen, der zu den Akten der Kirchengemeinde und des Baubeauftragten oder der Baubeauftragten zu nehmen ist. Der Bericht über die Begehung nach § 5 Abs. 1 RechtsVOBau ist zusätzlich dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege, der Bericht über die Begehung nach § 5 Abs. 2 RechtsVOBau ist zusätzlich dem Kirchenkreisvorstand vorzulegen.

(4) Bei der Baubegehung nach § 5 Abs. 2 RechtsVOBau sollen auch Vorschläge für energieeinsparende Maßnahmen unterbreitet werden.

(5) Fachkundige Personen sind Personen, die über einen Hochschul- oder Fachhochschulabschluss in den Fachrichtungen Architektur oder Bauingenieurwesen oder über einen Abschluss als staatlich geprüfter Techniker oder staatlich geprüfte Technikerin der Fachrichtung Bautechnik verfügen.

§ 6

Begriff der Baumaßnahme

Baumaßnahmen sind der Neubau, die Erweiterung, der Abbruch, die Änderung, die Instandsetzung und die Modernisierung kirchlicher Gebäude sowie die Restaurierung von Ausstattungsgegenständen.

§ 6

(zu § 6 RechtsVOBau)

(1) Neubau ist die Neuerrichtung eines kirchlichen Gebäudes einschließlich des Wiederaufbaus eines zerstörten Gebäudes.

(2) Erweiterung ist die Ergänzung eines vorhandenen kirchlichen Gebäudes, z. B. durch Aufstockung oder Anbau. Eine Erweiterung gilt als Neubau im Sinne von § 66 Abs. 1 Satz 1 Nr. 13 KGO.

(3) Abbruch ist die teilweise oder vollständige Beseitigung eines Gebäudes. Ein Abbruch liegt auch dann vor, wenn ein Gebäude von seinem Platz in der Absicht entfernt wird, es anderswo wieder aufzustellen.

(4) Änderung ist jede Baumaßnahme, bei der ein vorhandenes Gebäude oder Grundstück umgestaltet wird. Eine Veränderung im Sinne von § 66 Abs. 1 Satz 1 Nr. 15 KGO steht der Änderung gleich. Eine Änderung liegt auch dann vor, wenn

1. das äußere Erscheinungsbild eines Gebäudes verändert wird (z. B. durch Änderungen des Verputzes, der Farbgebung, der Schornsteinführung oder durch Veränderung von Fenstern und ihrer Verglasung),

2. in oder an kirchlichen Gebäuden oder auf kirchlichen Grundstücken archäologische Untersuchungen durchgeführt werden,

3. die Außenanlagen eines kirchlichen Grundstücks umgestaltet werden,

4. die Ausmalung eines gottesdienstlichen Gebäudes oder Raumes erneuert oder verändert wird,

5. in einem gottesdienstlichen Gebäude oder Raum Heizungs- oder Beleuchtungsanlagen verändert werden,

6. in gottesdienstlichen Gebäuden das Gestühl auf Dauer verändert oder entfernt wird,

7. in einem gottesdienstlichen Gebäude Ausstattungsgegenstände nicht nur vorübergehend entfernt, neue aufgestellt oder der Standort vorhandener Ausstattungsgegenstände verändert wird,

8. die Akustik eines gottesdienstlichen Gebäudes oder Raumes z. B. durch eine veränderte Deckenverkleidung beeinträchtigt wird.

(5) Instandsetzung ist eine Baumaßnahme, bei der Gebäude oder einzelne Bauteile wieder hergestellt werden.

(6) Modernisierung ist eine Baumaßnahme zur nachhaltigen Erhöhung des Gebrauchswertes eines Gebäudes, soweit es sich nicht um eine Erweiterung, eine Änderung oder eine Instandsetzung handelt.

(7) Restaurierung ist die Änderung einschließlich der Instandsetzung von Ausstattungsgegenständen, die geschichtlichen, Kunst- oder Denkmalswert besitzen. Das ist immer dann der Fall, wenn Ausstattungsgegenstände aus geschichtlichen, künstlerischen oder wissenschaftlichen Gründen erhaltenswert sind. Ob diese Voraussetzungen vorliegen, entscheidet das Landeskirchenamt.

§ 7

Verantwortung der Kirchengemeinden

(1) Die Kirchengemeinden sind als Bauherrinnen für Baumaßnahmen verantwortlich. Sie entscheiden im Rahmen des landeskirchlichen Rechts über die Art und Weise ihrer Durchführung.

(2) Die Betreuung einer Baumaßnahme können die Kirchengemeinden dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege, einem Technischen Mitarbeiter oder einer Technischen Mitarbeiterin des Kirchenkreises oder durch schriftlichen Auftrag einem Architekten oder einer Architektin übertragen.

§ 7

(zu § 7 RechtsVOBau)

(1) Die Betreuung einer Baumaßnahme ist in der Regel dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege zu übertragen, wenn die Baumaßnahme gottesdienstliche Gebäude betrifft und es sich nicht um einen Neubau handelt. Ausnahmen sind nur mit Zustimmung des Landeskirchenamtes zulässig.

(2) Dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege obliegen ferner die Vorbereitung, Planung, Überwachung und Betreuung der Restaurierung von Ausstattungsgegenständen. Der Kunstreferent oder die Kunstreferentin des Landeskirchenamtes kann eine Restaurierung ganz oder teilweise an sich ziehen.

(3) Das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege kann die Betreuung von Baumaßnahmen an Pfarr- und Gemeindehäusern übernehmen, soweit es sich nicht um Neubauten handelt.

(4) Die Betreuung von Neubauten und von Baumaßnahmen an allen anderen Gebäuden als den in den Absätzen 1 und 3 genannten soll einem Architekten oder einer Architektin oder einem Technischen Mitarbeiter oder einer Technischen Mitarbeiterin des Kirchenkreises übertragen werden, soweit die Baumaßnahme der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedarf.

(5) Wird ein Wettbewerb ausgeschrieben, so bedürfen die Bedingungen dafür und die Zusammensetzung der Jury der Genehmigung durch das Landeskirchenamt.

(6) Wird eine Baumaßnahme durch das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege betreut, so können die Kirchengemeinden es zur selbständigen Auftragsvergabe ermächtigen.

(7) Die Betreuung einer Baumaßnahme umfasst die Erbringung sämtlicher Architektenleistungen. Art und Umfang möglicher Architektenleistungen ergeben sich aus der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure in der jeweils geltenden Fassung.

(8) Im Übrigen können die Kirchengemeinden bei der Durchführung einer Baumaßnahme nach § 64 KGO die Verwaltungshilfe des Kirchenkreisamtes in Anspruch nehmen. Nach § 50 a KGO können sie einzelne Aufgaben auf das Kirchenkreisamt übertragen.

§ 8

Durchführung von Baumaßnahmen

(1) Baumaßnahmen dürfen nur dann durchgeführt oder fortgesetzt werden, wenn

1. sie dem öffentlichen Baurecht entsprechen,

2. die Finanzierung gesichert ist und

3. bei genehmigungspflichtigen Baumaßnahmen das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege bestätigt, dass gegen die Art und Weise der Durchführung der Baumaßnahme keine baufachlichen oder denkmalpflegerischen Bedenken bestehen und die kirchenaufsichtliche Genehmigung erteilt ist oder gemäß § 11 als erteilt gilt.

(2) Die Bestätigung nach Absatz 1 Nr. 3 gilt als erteilt, wenn sich das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege nicht innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Antrages auf Erteilung der Bestätigung zu der Baumaßnahme schriftlich geäußert hat.

(3) Macht das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege baufachliche oder denkmalpflegerische Bedenken geltend, so kann eine Baumaßnahme gleichwohl aus übergeordneten kirchlichen Interessen genehmigt werden.

§ 8

(zu § 8 RechtsVOBau)

(1) Zum öffentlichen Baurecht gehören die Bauordnungen der jeweils zuständigen Bundesländer, die Vorschriften auf Grund dieser Bauordnungen, das städtebauliche Planungsrecht und die sonstigen Vorschriften des öffentlichen Rechts, die Anforderungen an bauliche Anlagen, Bauprodukte oder Baumaßnahmen stellen oder die Bebaubarkeit von Grundstücken regeln.

(2) Neubauten und Erweiterungen von gottesdienstlichen Gebäuden, Pfarrhäusern, Gemeindehäusern und Verwaltungsgebäuden dürfen nur durchgeführt werden, wenn

1. sie für die kirchliche Arbeit zwingend erforderlich sind und die entsprechenden Räume wirtschaftlich nicht in vorhandenen Gebäuden untergebracht werden können oder

2. es sich um Ersatzbauten für vorhandene Gebäude handelt, die wegen eines unwirtschaftlich hohen Unterhaltungs- oder Betriebsaufwandes aufgegeben werden sollen.

(3) Bedarf eine Baumaßnahme der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, so darf die Ausschreibung erst erfolgen und dürfen Aufträge erst vergeben werden, wenn die Genehmigung vorliegt. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der zuständigen Genehmigungsbehörde.

(4) Die Bestätigung der baufachlichen oder denkmalpflegerischen Unbedenklichkeit der Baumaßnahme ist vor der Beschlussfassung des Kirchenvorstandes über den Finanzierungsplan zu beantragen.

§ 9

Genehmigungsfreiheit von Baumaßnahmen

Baumaßnahmen bedürfen abweichend von § 66 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 12 bis 15 KGO keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung, wenn

1. es sich um Schönheitsreparaturen oder Reparaturen handelt oder

2. die Bausumme den Betrag von 100 000 Euro nicht übersteigt und denkmalpflegerische Belange nicht berührt werden oder

3. es sich um ein Gebäude handelt, dessen Baupflege durch Gebühren oder privatrechtliche Entgelte zu finanzieren ist und es sich nicht um ein Baudenkmal handelt.

§ 9

(zu § 9 RechtsVOBau)

(1) § 9 RechtsVOBau gilt auch für Baumaßnahmen an und in Baudenkmalen.

(2) Schönheitsreparaturen sind Maßnahmen der Bauunterhaltung im Inneren anderer als gottesdienstlicher Gebäude, bei denen ohne Veränderung von Bauteilen oder Baumaterialien Veränderungen an der Ausstattung, insbesondere am Wand- oder am Deckenanstrich oder den Fußbodenbelägen vorgenommen werden. Die landeskirchlichen Bestimmungen des Haushaltsrechts, insbesondere die Bestimmungen über Ausschreibungen, sind auch bei Schönheitsreparaturen zu beachten.

(3) Reparaturen sind Maßnahmen der Bauunterhaltung, deren Leistungen nach dem Haushaltsrecht keiner Ausschreibung bedürfen und bei denen ohne Veränderung von Baumaterialien oder des äußeren Erscheinungsbildes eines Gebäudes Ausbesserungen vorgenommen oder funktionsunfähige Bauteile durch neue ersetzt werden (z. B. Austausch eines defekten Wasserhahns oder einer defekten Dachrinne).

(4) Eine Baumaßnahme berührt denkmalpflegerische Belange, wenn

1 in oder an Baudenkmalen Bauteile, Baumaterialien oder das Aussehen verändert werden,

2. in einem als Baudenkmal anzusehenden gottesdienstlichen Gebäude oder Raum Ausstattungsgegenstände nicht nur vorübergehend entfernt, neue aufgestellt oder der Standort vorhandener Ausstattungsgegenstände verändert wird,

3. Teile eines denkmalpflegerischen Ensembles in ihrem äußeren Erscheinungsbild verändert werden oder innerhalb eines denkmalpflegerischen Ensembles ein neues Gebäude errichtet wird,

4. in oder an kirchlichen Gebäuden oder auf kirchlichen Grundstücken archäologische Untersuchungen durchgeführt werden,

5. die Außenanlagen in der Umgebung eines Baudenkmals umgestaltet werden,

6. es sich um die Restaurierung von Ausstattungsgegenständen handelt.

(5) Ob eine Baumaßnahme denkmalpflegerische Belange berührt, entscheidet das Landeskirchenamt.

(6) Bausumme ist der Gesamtbetrag aller Baukosten, wie er sich aus der qualifizierten Kostenschätzung nach § 20 Abs. 2 RechtsVOBau ergibt. Wird eine Baumaßnahme in mehrere Bauabschnitte aufgeteilt, so ist für die Bestimmung der Bausumme der Gesamtbetrag der Baukosten aus allen Bauabschnitten maßgebend.

(7) Bei den in § 9 Nr. 3 RechtsVOBau genannten Gebäuden, die durch Gebühren oder privatrechtliche Entgelte zu finanzieren sind, handelt es sich insbesondere um Friedhofskapellen und Tageseinrichtungen für Kinder.

§ 10

Übertragung der Genehmigungsbefugnis

(1) Bei allen anderen Baumaßnahmen wird die Zuständigkeit für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung nach § 66 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 12 bis 15 und Absatz 2 Satz 2 KGO gemäß § 66 Abs. 6 KGO auf die Kirchenkreisvorstände übertragen.

(2) Die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bleibt dem Landeskirchenamt vorbehalten, wenn

1. eine Baumaßnahme an einem gottesdienstlichen Gebäude durch eine landeskirchliche Einzelzuweisung nach § 18 zumindest mitfinanziert wird,

2. das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege gegen die Durchführung der Baumaßnahme denkmalpflegerische Bedenken erhebt,

3. eine Baumaßnahme die Beseitigung eines Kulturdenkmals bewirken kann.

Dasselbe gilt, wenn ein unmittelbar mit der Baumaßnahme zusammenhängender Vorgang nach anderen Rechtsvorschriften einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Landeskirchenamt bedarf.

§ 10

(zu § 10 RechtsVOBau)

(1) Baumaßnahmen, die die Beseitigung eines Kulturdenkmals bewirken können, werden nicht genehmigt, wenn die zuständigen Denkmalschutzbehörden des Landes Niedersachsen im Rahmen der Herstellung des Benehmens nach Artikel 20 des Vertrages der evangelischen Landeskirchen in Niedersachsen mit dem Lande Niedersachsen begründete Einwendungen erheben. Das gilt nicht, wenn der für die Erhaltung des Kulturdenkmals erforderliche Aufwand, auch nach Einbeziehung staatlicher Förderungsmittel, unzumutbar ist. Für Kulturdenkmale im Zuständigkeitsbereich anderer Bundesländer sind die Bestimmungen der jeweils maßgeblichen Staatskirchenverträge zu beachten.

(2) Nach § 66 Abs. 1 Satz 1 Nr. 12 KGO bedürfen auch der Erwerb, die Veräußerung und die Vernichtung von Gegenständen, die geschichtlichen, Kunst- oder Denkmalswert besitzen, der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Landeskirchenamt. Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, in diesen Fällen das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege frühzeitig zu beteiligen.

(3) Zu den Kulturdenkmalen gehören Baudenkmale und Gegenstände, die geschichtlichen, Kunst- oder Denkmalswert besitzen.

§ 11

Genehmigungsfiktion

Die kirchenaufsichtliche Genehmigung nach § 10 Abs. 1 gilt als erteilt, wenn das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege bestätigt, dass gegen die Durchführung der Baumaßnahme keine baufachlichen oder denkmalpflegerischen Bedenken bestehen, und die Finanzierung der Baumaßnahme durch eine Ergänzungszuweisung des Kirchenkreises oder auf andere Weise gesichert ist.

§ 11

(zu § 11 RechtsVOBau)

Macht das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege gegen die Baumaßnahme baufachliche Bedenken geltend, so ist eine Entscheidung des Kirchenkreisvorstandes über die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung erforderlich. Bei denkmalpflegerischen Bedenken obliegt die Entscheidung über die Genehmigung nach § 10 Abs. 2 Nr. 2 RechtsVOBau dem Landeskirchenamt.

§ 12

Genehmigungsfreiheit von Raumprogrammen

Bei Baumaßnahmen nach § 66 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 13 und 14 KGO bedürfen die Bauplanung und das Raumprogramm abweichend von § 66 Abs. 3 KGO keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

§ 13

Baubeauftragte

(1) Die Kirchengemeinden sollen Baubeauftragte bestellen. Baubeauftragte können auch für mehrere Kirchengemeinden gemeinsam bestellt werden.

(2) Die Baubeauftragten unterstützen die Kirchengemeinden bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Bereich der Baupflege.

§ 12

(zu § 13 RechtsVOBau)

(1) Baubeauftragte sind Beauftragte des Kirchenvorstandes im Sinne von § 50 Abs. 1 KGO. Sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen und sich laufend fortzubilden.

(2) Baubeauftragte sind in der Regel ehrenamtlich tätig.

(3) Als Baubeauftragte kommen neben den unter § 5 Abs. 5 genannten fachkundigen Personen insbesondere Handwerker und Handwerkerinnen des Maurer-, des Beton- und Stahlbetonbauer- oder des Zimmererhandwerks in Betracht.

(4) Baubeauftragte können insbesondere mit folgenden Aufgaben betraut werden:

1. Mitwirkung bei den jährlichen Baubegehungen nach § 5 Abs. 1 RechtsVOBau,
2. Koordination der Bauunterhaltung an den kirchlichen Gebäuden,
3. Kontrolle der betriebstechnischen Anlagen,
4. Vergabe von Baumaßnahmen, die weder durch das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege noch durch einen Technischen Mitarbeiter oder eine Technische Mitarbeiterin des Kirchenkreises, einen Architekten oder eine Architektin betreut werden.

§ 13

(zu § 14 RechtsVOBau)

(1) Wird ein Technischer Mitarbeiter oder eine Technische Mitarbeiterin für mehrere Kirchenkreise tätig, so regeln diese untereinander die Anstellungsträgerschaft und die Finanzierung der Stelle.

(2) Werden Technische Mitarbeiter oder Technische Mitarbeiterinnen der Kirchenkreise dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege zugeordnet, so unterstehen sie der Fachaufsicht des Amtsleiters oder der Amtsleiterin und des zuständigen Abteilungsleiters oder der zuständigen Abteilungsleiterin. Die genannten Personen können sich jederzeit über alle von dem Technischen Mitarbeiter oder der Technischen Mitarbeiterin erledigten Arbeitsvorgänge unterrichten und Weisungen erteilen. Die Einzelheiten der Zuordnung sind in einer Vereinbarung zwischen der Landeskirche und dem Anstellungsträger zu regeln.

(3) Vor der Anstellung eines Technischen Mitarbeiters oder einer Technischen Mitarbeiterin, der oder die dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege zugeordnet werden soll, hat der Anstellungsträger eine Stellungnahme des Amtes für Bau- und Kunstpflege einzuholen.

§ 14

Technische Mitarbeiter und Technische Mitarbeiterinnen der Kirchenkreise

Für die Wahrnehmung von Beratungs- und Betreuungsaufgaben, die nicht in den Zuständigkeitsbereich der Ämter für Bau- und Kunstpflege fallen, können die Kirchenkreise eigene Technische Mitarbeiter und Technische Mitarbeiterinnen anstellen. Die Technischen Mitarbeiter und Technischen Mitarbeiterinnen können dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege zugeordnet werden.

§ 15

Beauftragung von Architekten und Architektinnen

(1) Die Auswahl von Architekten und Architektinnen obliegt den Kirchengemeinden als Bauherrinnen.

(2) Vor Abschluss des Architektenvertrages haben die Kirchengemeinden eine Stellungnahme des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege zur aufgabenspezifischen und denkmalpflegerischen Fachkunde des Architekten oder der Architektin einzuholen.

(3) Bei der Abnahme der Architektenleistung sind die Kirchengemeinden verpflichtet, das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege zu beteiligen.

(4) Die Honorarrechnungen sind dem Amt für Bau- und Kunstpflege zur fachtechnischen Prüfung vorzulegen.

§ 14

(zu § 15 RechtsVOBau)

(1) Architektenverträge können auch durch mündliche Abreden und schlüssiges Handeln, z. B. durch das stillschweigende Einverständnis mit der Erbringung von Planungsleistungen, zustande kommen. Zur Vermeidung solcher möglicherweise gar nicht gewollter Architektenverträge dürfen Architekten und Architektinnen bei einer Baumaßnahme erst eingeschaltet werden, wenn ein schriftlicher Architektenvertrag abgeschlossen oder auf Grund eines bestehenden Rahmenvertrages ein schriftlicher Auftrag erteilt wurde.

(2) Bei der Auswahl von Architekten und Architektinnen können sich die Kirchengemeinden durch das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege beraten lassen.

(3) Für seine Stellungnahme kann das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege von einem Architekten oder einer Architektin die Vorlage von Referenzen verlangen.

(4) Die Abnahme der einzelnen Gewerke einer Baumaßnahme gehört zu den Aufgaben des Architekten oder der Architektin.

§ 16

Genehmigung des Architektenvertrages

(1) Die nach § 66 Abs. 3 KGO erforderliche Genehmigung eines Architektenvertrages gilt als erteilt, wenn

1. dem Architektenvertrag das landeskirchliche Muster ohne Veränderungen zugrunde gelegt wird,

2. das vereinbarte Honorar den Mindestsatz der Honorarzone III nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure nicht überschreitet und

3. das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege zu der Auswahl des Architekten oder der Architektin eine positive Stellungnahme abgegeben hat.

(2) Äußert das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege in seiner Stellungnahme Bedenken gegen die Auswahl des Architekten oder der Architektin, so entscheidet der Kirchenkreisvorstand über die Genehmigung des Architektenvertrages. Die Genehmigung bleibt dem Landeskirchenamt vorbehalten, wenn die beabsichtigte Baumaßnahme ein Baudenkmal betrifft.

(3) Eine positive Stellungnahme nach Absatz 1 Nr. 3 gilt als abgegeben, wenn sich das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege nicht innerhalb von drei Monaten nach Eingang des Antrags auf Abgabe der Stellungnahme zu der Auswahl des Architekten oder der Architektin geäußert hat.

§ 15

(zu § 16 RechtsVOBau)

(1) Wegen der darin enthaltenen Architektenleistungen bedürfen auch Vereinbarungen über die schlüsselfertige Erstellung von Gebäuden der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(2) Den schriftlichen Architektenverträgen ist grundsätzlich das von der Landeskirche erstellte Vertragsmuster zugrunde zu legen. Das Honorar darf höchstens nach Honorarzone III Mindestsatz gewährt werden. Ausnahmen von diesen Grundsätzen bedürfen der Zustimmung des Landeskirchenamtes.

(3) Architektenverträge sind zunächst nur über die Vorplanung abzuschließen. Bei Übertragung weiterer Architektenleistungen muss der Vertrag ergänzt werden; diese Ergänzung bedarf wiederum der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, soweit nicht die Genehmigungsfiktion nach § 16 Abs. 1 RechtsVOBau eintritt.

§ 17

Sonderingenieure und Sonderingenieurinnen

Die §§ 15 Abs. 1 bis 3 und 16 gelten für Sonderingenieure und Sonderingenieurinnen und die mit ihnen abgeschlossenen Verträge entsprechend.

§ 16

(zu § 17 RechtsVOBau)

Sonderingenieure und Sonderingenieurinnen dürfen nur eingeschaltet werden, soweit dies zur Betreuung einer Baumaßnahme zwingend erforderlich ist.

§ 18

Landeskirchliche Einzelzuweisungen

Für Instandsetzungen an und in gottesdienstlichen Gebäuden sowie für Neubauten und Erweiterungen können die Kirchengemeinden nach Maßgabe des landeskirchlichen Haushaltes projektbezogene Einzelzuweisungen erhalten.

§ 17

(zu § 18 RechtsVOBau)

(1) Zuweisungen für Instandsetzungen können nur gewährt werden, wenn die Bausumme einer Baumaßnahme 50 000 Euro übersteigt.

(2) Die Kirchenkreise sind verpflichtet, sich innerhalb eines Haushaltsjahres an der Finanzierung mindestens einer Instandsetzung in ihrem Zuständigkeitsbereich mit mindestens 50 000 Euro zu beteiligen. Wird eine Instandsetzung abschnittsweise durchgeführt, so gilt jeder Bauabschnitt in diesem Sinne als selbständige Baumaßnahme.

(3) Bei der Bewilligung von Einzelzuweisungen werden Baumaßnahmen zur Erhaltung oder Wiederherstellung gefährdeter Bausubstanzen vorrangig berücksichtigt.

(4) Die Kirchenkreise sollen Instandsetzungen, die für die Mitfinanzierung durch eine landeskirchliche Einzelzuweisung in Betracht kommen, rechtzeitig vor Beginn eines Haushaltszeitraumes dem Landeskirchenamt melden. Die Baukosten sind dabei jeweils mit Hilfe von Kostenschätzungen zu beziffern.

(5) Für Neubauten und Erweiterungen und Ersatzneubauten kann das Landeskirchenamt im Rahmen des landeskirchlichen Haushaltes eine Einzelzuweisung von maximal 35 % der Bausumme bewilligen.

(6) Die Bewilligung einer Einzelzuweisung kann unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden.

§ 19

Finanzielle Eigenverantwortung der Kirchengemeinden

(1) Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, rechtzeitig für die ausreichende Finanzierung einer Baumaßnahme zu sorgen. Sie haben darüber zu wachen, dass bei ihrer Durchführung möglichst sparsam verfahren wird.

(2) Zuweisungen des Kirchenkreises oder der Landeskirche können in der Regel nur dann bewilligt werden, wenn die antragstellende Kirchengemeinde angemessene Eigenmittel für die Finanzierung der Baumaßnahme einsetzt und ihre Möglichkeiten für Eigeninitiativen ausgeschöpft hat.

§ 20

Finanzierungsplan

(1) Bedarf eine Baumaßnahme der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, so ist ihre Finanzierung durch einen in Einnahme und Ausgabe ausgeglichenen Finanzierungsplan nachzuweisen. Dies ist nicht erforderlich, soweit die Bausumme von 30 000 Euro unterschritten wird. § 8 bleibt unberührt.

(2) Die Kosten der Baumaßnahme sind im Finanzierungsplan durch eine qualifizierte Kostenschätzung nachzuweisen, die Erläuterungen zu den einzelnen Haushaltsstellen enthalten muss.

§ 18

(zu § 20 RechtsVOBau)

Der Finanzierungsplan ist zusammen mit dem Beschluss des Kirchenvorstandes über seine Feststellung, dem Beschluss über die Durchführung der Baumaßnahme und der baufachlichen und denkmalpflegerischen Bestätigung des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege der zuständigen Genehmigungsbehörde vorzulegen. Der Genehmigungsvermerk ist in den Finanzierungsplan aufzunehmen.

§ 21

Kostenüberschreitung bei der Ausschreibung

(1) Ergibt die Ausschreibung der Baumaßnahme gegenüber der qualifizierten Kostenschätzung eine Kostenüberschreitung, so darf die Baumaßnahme nicht begonnen werden, bis die Nachfinanzierung gesichert ist.

(2) Soweit die Nachfinanzierung gesichert ist, gilt eine Kostenüberschreitung als genehmigt.

(3) Ergibt die Ausschreibung gegenüber der qualifizierten Kostenschätzung eine Kostenunterschreitung, so dürfen zusätzliche Arbeiten nur mit Genehmigung der zuständigen Genehmigungsbehörde durchgeführt werden.

§ 19

(zu § 21 RechtsVOBau)

(1) Als Beginn einer Baumaßnahme im Sinne von § 21 Abs. 1 RechtsVOBau ist auch die Auftragsvergabe anzusehen.

(2) Im Falle einer Kostenüber- oder -unterschreitung ist ein neuer Finanzierungsplan zu erstellen und vom Kirchenvorstand zu beschließen. Eine erneute baufachliche und denkmalpflegerische Stellungnahme des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege muss nur in den Fällen des § 21 Abs. 3 RechtsVOBau eingeholt werden. Eine Vorlage des Finanzierungsplans bei der zuständigen Genehmigungsbehörde ist außer in den Fällen des § 21 Abs. 3 RechtsVOBau nur erforderlich, wenn zur Nachfinanzierung eine zusätzliche Ergänzungs- oder Einzelzuweisung beantragt wird.

(3) In den Fällen des § 21 Abs. 3 RechtsVOBau ist die Erteilung der Genehmigung in dem Finanzierungsplan zu vermerken.

§ 22

Kostenkontrolle

(1) Während der Durchführung der Baumaßnahme sind die Kirchengemeinde und die mit der Betreuung der Baumaßnahme Beauftragten zur fortlaufenden Kostenkontrolle verpflichtet.

(2) Im Falle etwaiger Mehrkosten hat die Kirchengemeinde eine erforderliche Nachfinanzierung rechtzeitig sicherzustellen oder sachgemäße Einschränkungen der Baumaßnahme zu veranlassen.

(3) Mehrkosten und zusätzlich erforderliche Arbeiten gelten als genehmigt, wenn ihre Nachfinanzierung gesichert ist und das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege bestätigt, dass gegen die zusätzlich erforderlichen Arbeiten keine baufachlichen oder denkmalpflegerischen Bedenken bestehen. Dasselbe gilt bei einer Einschränkung der Baumaßnahme, wenn eine baufachliche und denkmalpflegerische Bestätigung des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege vorliegt.

(4) Für die Bestätigungen nach Absatz 3 gilt § 8 Abs. 2 entsprechend.

(5) Im Falle etwaiger Minderkosten ist § 21 Abs. 3 entsprechend anzuwenden.

(6) Wird eine Baumaßnahme während ihrer Durchführung erweitert, so gelten insoweit die allgemeinen Regelungen der §§ 10 und 11 entsprechend.

§ 20

(zu § 22 RechtsVOBau)

(1) Nach § 8 RechtsVOBau dürfen Baumaßnahmen u.a. nur dann fortgesetzt werden, wenn ihre Finanzierung gesichert ist.

(2) Macht das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege in den Fällen des § 22 Abs. 3 und 6 Kirchl. Amtsbl. Hannover Nr. 9/2006 228 RechtsVOBau baufachliche Bedenken geltend, so entscheidet die zuständige Genehmigungsbehörde über die Erteilung der Genehmigung. Bei denkmalpflegerischen Bedenken bleibt die Entscheidung nach § 10 Abs. 2 Nr. 2 RechtsVOBau dem Landeskirchenamt vorbehalten.

(3) Bei einer Erweiterung der Baumaßnahme oder im Falle von Mehr- oder Minderkosten ist ein neuer Finanzierungsplan zu erstellen und vom Kirchenvorstand zu beschließen. Einer Vorlage des Finanzierungsplans bei der zuständigen Genehmigungsbehörde bedarf es nur, wenn in den Fällen des § 22 Abs. 3, 5 und 6 RechtsVOBau eine Entscheidung über die Erteilung der Genehmigung erforderlich ist oder wenn zur Nachfinanzierung eine zusätzliche Ergänzungs- oder Einzelzuweisung beantragt wird.

(4) Eine Entscheidung über die Erteilung der Genehmigung ist in dem Finanzierungsplan zu vermerken.

§ 23

Abschließender Finanzierungsplan

Nach Abschluss der Baumaßnahme sind die festgestellten Kosten und ihre Finanzierung durch einen Abschließenden Finanzierungsplan nachzuweisen.

§ 21

(zu § 23 RechtsVOBau)

(1) Der Abschließende Finanzierungsplan ist vom Kirchenvorstand zu beschließen und zusammen mit den vorangegangenen Finanzierungsplänen, einer Bestätigung über die Durchführung der Baumaßnahme und der baufachlichen und denkmalpflegerischen Bestätigung des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege der zuständigen Genehmigungsbehörde vorzulegen.

(2) Nicht benötigte Ergänzungs- oder Einzelzuweisungen verfallen. Soweit sie bereits ausgezahlt wurden, können sie nach dem Zuweisungsrecht zurückgefordert werden.

§ 24

Durchführungsbestimmungen

Das Landeskirchenamt erlässt die zur Durchführung dieser Rechtsverordnung erforderlichen Richtlinien und Bestimmungen.

§ 22

(zu § 24 RechtsVOBau)

Maßgebend für die Durchführung von Baumaßnahmen sind außerdem die Vergaberichtlinien, die Pfarrhausbauvorschriften und die Grundsätze für die Größe, Gestaltung und Ausstattung in Gemeindehäusern und -räumen. Die zu diesen Durchführungsbestimmungen herausgegebenen Muster und Vordrucke (u.a. Finanzierungspläne, Architektenvertragsmuster, Formblattsammlung, Baubegehungsberichte) sind zu verwenden. Die jeweils geltende Fassung steht in ständig aktualisierter Form im landeskirchlichen Intranet zur Verfügung.

§ 25

Schlussvorschriften

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

§ 23

Diese Durchführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2007 in Kraft.

62-3. Verwaltungsvorschriften für den Neubau, Umbau, die Instandsetzung und Ausstattung von Pfarrhäusern (Pfarrhausbauvorschriften – PfarrhBauV)

Vom 1. August 2006 (KABl. S. 164)

Auf Grund des § 10 der Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege vom 14. Mai 1997 (Kirchl. Amtsbl. S. 143), geändert durch die Rechtsverordnung vom 24. November 2000 (Kirchl. Amtsbl. S. 253), erlassen wir die folgenden Verwaltungsvorschriften :

§ 1

Geltungsbereich

Die Pfarrhausbauvorschriften gelten für den Neubau, Umbau, die Instandsetzung und Ausstattung von Pfarrhäusern. Sie gelten sinngemäß für Pfarrdienstwohnungen in kirchlichen Gebäuden.

§ 2

Grundsätze

(1) Das Pfarrhaus soll in unmittelbarer Nähe zur Kirche oder, wenn dies nicht möglich ist, zum Gemeindehaus liegen.

(2) Bei der Planung eines Neubaus, Umbaus oder einer Instandsetzung hat die Kirchengemeinde insbesondere zu berücksichtigen:

1. das Gebot der Sparsamkeit hinsichtlich der Errichtung und mit Blick auf die künftige Bauunterhaltung des Pfarrhauses,
2. den angemessenen Bedarf der derzeitigen und der zukünftigen Bewohner und Bewohnerinnen des Pfarrhauses,
3. die Vorgaben des Denkmalschutzes und
4. die Belange des Umweltschutzes.

(3) Die Empfehlungen des Landeskirchenamtes zu diesen Verwaltungsvorschriften sollen beachtet werden.

§ 3

Mindestraumprogramm

(1) Das Pfarrhaus hat wenigstens folgende Räume vorzusehen, die die nachfolgenden Mindestflächen aufweisen sollen:

1. Dienstwohnung
   - Wohnzimmer . . . . . 24 m²
   - Esszimmer . . . . . 14 m²
   - Küche . . . . . 10 m²
   - Elternschlafzimmer . . . . . 15 m²
   - Badezimmer und WC . . . . . 5 m²
   - Gästetoilette . . . . . 2 m²
   - drei Einzelzimmer insgesamt . . . . . 36 m²
   - Raum für Hausarbeiten, Vorräte und zum Abstellen von Sachen, Heizungsraum . . . . . 20 m²
2. Diensträume
   - Amtszimmer . . . . . 18 m²
   - Archiv- und Materialraum . . . . . 15 m²

§ 4

Mindestausstattung

(1) Der Zugang zum Pfarrhaus soll behindertengerecht ausgestaltet werden.

(2) Die Außentüren und die Fenster im Erd- und Kellergeschoss sind gegen Einbruch besonders zu sichern.

(3) Die Diensträume sollen im Erdgeschoss liegen. Im Amtszimmer soll eine TAE-Anschlussdose angebracht und ein kleiner Wandtresor (Sicherheitsstufe B) eingebaut werden. Türen vom Amtszimmer zu den Wohnräumen sind zu vermeiden. Die Amtszimmertür soll einen besonderen Schallschutz aufweisen.

(4) Das Pfarrhaus oder die Dienstwohnung ist mit strapazierfähigen Fußböden auszustatten.

(5) Der Archiv- und Materialraum ist mit einer Heizung zu versehen. Er soll allseitig feuerhemmend (Brandschutzklasse F 30) umschlossen sein; auch die Tür soll feuerhemmend (Brandschutzklasse T 30) sein. Ein langgestreckter Raum sollte vorgesehen werden. Fenster sind so auszubilden, dass im Brandfall das Archivgut ohne Schwierigkeiten geborgen werden kann.

§ 5

Einrichtungsgegenstände

Einrichtungsgegenstände der Dienstwohnung und der Diensträume – mit Ausnahme der Ausstattung des Archiv- und Materialraums sowie des Büros des Pfarramtssekretärs oder der Pfarramtssekretärin – dürfen nicht aus kirchlichen Mitteln angeschafft werden. Zu den Einrichtungsgegenständen zählen insbesondere:

a) Markisen,
b) Jalousien,
c) Gardinen und Gardinenschienen,
d) Rollos,
e) eine Dunstabzugshaube und
f) Fernseh- und Rundfunkantennen.

§ 6

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

…

Empfehlungen zu den Pfarrhausbauvorschriften

Zu § 2

a) Das Pfarrhaus sollte als freistehender Baukörper oder in baulichem Zusammenhang mit Gemeinderäumen, nach Möglichkeit mehrgeschossig, angelegt werden. Eine andere Bauweise, z. B. als Reihenhaus, sollte nur gewählt werden, wenn die örtlichen Verhältnisse es erfordern. Der Bruttorauminhalt des Pfarrhauses sollte 1000 m³ gemäß DIN 277 Teil 1 und 2 (Ausgabe Juni 1987) nicht übersteigen. Das Gebäude sollte in einer kompakten Gestaltung erstellt werden.

b) Wird das Pfarrhaus als freistehender Baukörper errichtet, sollte das Grundstück nicht größer als 800 m² sein. Eine wirtschaftliche Erschließung des Grundstücks sollte gesichert sein;

auf kurze Wege für Versorgungsanschlüsse sollte geachtet werden.

c) Das Pfarrhaus sollte nur unterkellert werden, wenn dadurch eine kostengünstigere Bauweise möglich ist. Voraussetzungen für eine Nutzung des Kellers als Wohnraum sollten nicht geschaffen werden. Ist ein Keller vorhanden, sollte dort ein Raum für Hausarbeiten, für Vorräte und zum Abstellen von Sachen sowie gegebenenfalls der Heizungsraum untergebracht werden.

d) Ist eine Unterkellerung nicht angebracht, sollte ein Carport mit gegebenenfalls angeschlossenem Raum, der zum Abstellen von Gartengeräten und Fahrrädern geeignet sein sollte, mit einer Grundfläche von höchstens 30 m² vorgesehen werden.

e) Um das Pfarrhaus kostensparend zu errichten, sollte das Dachgeschoss möglichst ausgebaut werden. Ein Flachdach sollte nur gebaut werden, wenn dies auf Grund örtlicher Vorschriften erforderlich ist.

f) Es können Vorrichtungen zur Regenwassernutzung für die Toilettenspülung und die Gartenbewässerung vorgesehen werden, wenn dies mit geringem Aufwand (max. 2% der Gesamtbaukosten) möglich und mit den örtlichen Abwasservorschriften vereinbar ist.

g) Die Kosten für die Außenanlagen (z. B. für die öffentliche Erschließung, Wegebefestigung, Einfriedung) sollten je nach Grundstück 7% der Baukosten nicht übersteigen. Die Zuwegung sollte aus versicherungstechnischen Gründen nur in regenwasserdurchlässiger Pflasterung erfolgen.

h) Gartenanlagen sollten so gestaltet werden, dass sie für den Pfarrstelleninhaber oder die Pfarrstelleninhaberin wenig Pflege und Unterhaltung erfordern.

i) Blitzschutzanlagen sollten nur vorgesehen werden, wenn dies gesetzlich gefordert wird.

j) Sofern keine Belange des Denkmalschutzes zu berücksichtigen sind, sollte eine thermische Solaranlage für die Erwärmung des Brauchwassers installiert werden.

k) Es sollte grundsätzlich der Betrieb eines Nahwärmesystems mit den anliegenden kirchlichen Gebäuden (eventuell auch darüber hinaus) auf Wirtschaftlichkeit und technische Machbarkeit hin überprüft und gegebenenfalls realisiert werden. Bei Nahwärmesystemen müssen für jedes Gebäude Wärmemengenzähler installiert sein.

Zu § 3

a) Die lichte Mindesthöhe sollte 2,40 m nicht unterschreiten.

b) Der Eingangsbereich mit Windfang und WC für Gäste und Besucher sollte 7 m² nicht überschreiten.

c) Die Küche sollte ausreichend Stellfläche für Serienmöbel, Kühlschrank und Geschirrspülmaschine und die dafür erforderlichen Anschlüsse enthalten. Darüber hinaus soll ein Abluftanschluss für eine Dunstabzugshaube vorhanden sein. Im Hausarbeitsraum sind die Anschlüsse für Waschmaschine und weitere Elektrogeräte vorzusehen sowie ein Abluftanschluss für einen Wäschetrockner.

d) Die Gesamtwohn- und Nutzfläche sollte höchstens 196 m² betragen.

e) Beim Bau eines Superintendenturpfarrhauses können für das Amtszimmer eine Grundfläche von 20 m² sowie ein zusätzlicher Raum für das Superintendenturbüro mit einer Grundfläche von 10 m² vorgesehen werden.

f) Der Archiv- und Materialraum sollte auf 10 m² reduziert werden, wenn das Archivgut bereits an anderer Stelle angemessen untergebracht ist. Um eine ausreichende Stellfläche für die Unterbringung des Archivgutes sowie für die Lagerung des Materials zu gewährleisten, sollte der Raum dafür mindestens 5 m lang sein.

Zu § 4

a) Um den Versicherungsschutz zu gewährleisten, müssen die Eingangstüren gegen Aufhebeln geschützt werden. Außerdem sollten die Schließzylinder nicht über das Schließblech hinausragen. Ferner sollten die Fenster mit einer Pilzkopfsicherung und abschließbaren Oliven ausgestattet werden.

b) PVC-Fensterrahmen. Wir empfehlen, Rahmen aus geeigneten heimischen Hölzern einzusetzen. Bei PVC-Rahmen sind die Belange des Denkmalschutzes zu beachten. Sollen aus Kostengründen PVC-Rahmen verwendet werden, dann sollten sie hochwertig sein (schmal und bester Wärmedurchgangskoeffizient).

   Die Isolierfähigkeit des Fensters (Glas und Rahmen) ist ökologisch und ökonomisch betrachtet erheblich bedeutsamer als das Material des Rahmens, da die Wärmeverluste bei nicht optimal dämmendem Fenster ökologisch schädlicher sind als die Umweltauswirkungen der Produktion eines hochdämmenden PVC-Fensters.

c) Im Amtszimmer, Wohnzimmer und Essraum sollte Linoleum in neutralen Mustern und Farben oder Mosaikparkett Eiche natur (2. Wahl), in Windfang, Fluren im Erdgeschoss, Küche und Nassräumen Steinzeugplatten oder Linoleum, in den übrigen Räumen Linoleum in neutralen Mustern und Farben verwandt werden. Im Übrigen raten wir von der Verlegung von Teppichböden ab, da sich diese erfahrungsgemäß schnell abnutzen. Außerdem kommt es bei Wechseln auf der Pfarrstelle häufig zu dem Wunsch, alte Teppichbeläge aus hygienischen Gründen auszutauschen. Ist die Verlegung von Laminat- oder Fertigparkettfußböden geplant, sollte bei dem Einkauf auf die Bedingungen des RAL-UZ 38 geachtet werden (http://www.blauer-engel.de/ deutsch/navigation/body-blauer-engel.htm). Die dort angegebenen Kriterien kann auch ein Produkt erfüllen, das nicht das Umweltzeichen Blauer Engel beantragt hat. Die Erfüllung der RAL-UZ 38-Kriterien muss der Hersteller schriftlich zusichern. Produkte mit Umweltzeichen sind auf der angegebenen Website beim RAL-UZ 38 unter „Fußböden" gelistet. Laminat- und Parkettfußböden, die die Bedingungen des RAL-UZ 38 nicht einhalten, sind aus Umweltgesichtspunkten abzulehnen. Zu bedenken ist, dass die Lebensdauer eines Fertigparkettfußbodens wegen der Abschleifbarkeit in der Regel deutlich höher ist als die eines Laminatfußbodens.

d) Die Amtszimmertür muss verschließbar sein, um gegebenenfalls Amtsgeheimnisse besser wahren zu können.

e) Die Dienstwohnung soll 2 TAE-Telefonanschlussdosen, davon eine im Schlafbereich, enthalten. Außerdem soll ein Rundfunk- und Fernsehantennenanschluss in bis zu vier Räumen der Dienstwohnung für die Einspeisung über Kabelanschluss oder Antennenempfang vorhanden sein.

f) Beim Bau eines Superintendenturpfarrhauses kann für den Archiv- und Materialraum auch eine Grundfläche von 20 m² vorgesehen werden.

g) Die Genehmigung der Durchführung von Um- und Einbauten sowie von Änderungen der Ausstattung und Einrichtung des Pfarrhauses durch den Pastor oder die Pastorin richtet sich nach den Dienstwohnungsvorschriften.

62-4. Dienstanweisung für die Ämter für Bau- und Kunstpflege

Vom 15. Dezember 2006 (KABl. S. 228)

Der Präsident des Landeskirchenamtes hat gemäß § 33 Abs. 4 der Geschäftsordnung des Landeskirchenamtes vom 25. August 1975 (Kirchl. Amtsbl. S. 165), zuletzt geändert am 27. Oktober 1989 (Kirchl. Amtsbl. S. 111), folgende neue Dienstanweisung für die Ämter für Bau- und Kunstpflege erlassen:

Dienstanweisung für die Ämter für Bau- und Kunstpflege

§ 1

Stellung der Ämter

(1) Die Ämter für Bau- und Kunstpflege – im Folgenden Ämter genannt – sind dem Landeskirchenamt unmittelbar angegliederte Dienststellen. Sie sind gemäß § 34 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Landeskirchenamtes dem Bau- und Grundstücksdezernat des Landeskirchenamtes zugeordnet.

(2) Die Zuständigkeitsbereiche der Ämter werden durch den Präsidenten oder die Präsidentin des Landeskirchenamtes geregelt.

(3) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Ämter sind in ihrem Handeln an das in der Landeskirche geltende Recht und an die Weisungen des Landeskirchenamtes gebunden. Haben sie bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben Grund zu der Annahme, dass geltendes kirchliches oder staatliches Recht oder getroffene kirchenaufsichtliche Anordnungen nicht beachtet werden, so unterrichten sie die zuständige kirchliche Aufsichtsbehörde.

§ 2

Aufgaben

(1) Die Ämter beraten die kirchlichen Körperschaften in Angelegenheiten der Bau-, Kunst und Denkmalpflege (§ 5) und betreuen Baumaßnahmen der kirchlichen Körperschaften (§ 6), soweit es sich nicht um Schönheitsreparaturen oder Reparaturen handelt.

(2) Die Ämter beraten das Landeskirchenamt bei der Wahrnehmung seiner Aufsichtspflichten nach Artikel 92 Abs. 2 der Kirchenverfassung (KVerf) und bei der Finanzierung von Baumaßnahmen durch landeskirchliche Einzelzuweisungen.

(3) Die Ämter wirken nach Maßgabe des landeskirchlichen Rechts an der Durchführung von Orgelbaumaßnahmen mit. Bei Baumaßnahmen, die Auswirkungen auf eine Orgel haben können, haben sie frühzeitig den zuständigen Orgelrevisor oder die zuständige Orgelrevisorin zu beteiligen.

§ 3

Landeskirchliche Gebäude und Klöster

(1) Soweit diese Aufgabe nicht durch Beauftragte des Landeskirchenamtes wahrgenommen wird, sind die Ämter innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs auch für die Beratung in Angelegenheiten der Bau-, Kunst- und Denkmalpflege bei den Gebäuden der Landeskirche zuständig. Sie können darüber hinaus auch die Beratung der Klöster in Angelegenheiten der Bau-, Kunst und Denkmalpflege übernehmen.

(2) Soweit sie für die Beratung in Angelegenheiten der Bau-, Kunst- und Denkmalpflege zuständig sind, übernehmen die Ämter bei Baumaßnahmen an Gebäuden der Landeskirche und der Klöster in der Regel auch die erforderlichen Architektenleistungen.

§ 4

...

§ 5

Beratungsaufgaben der Ämter

Bei der Beratung der kirchlichen Körperschaften in Angelegenheiten der Bau-, Kunst- und Denkmalpflege erfüllen die Ämter insbesondere folgende Aufgaben:

1. Beratung in Angelegenheiten der Bau-, Kunst- und Denkmalpflege bei gottesdienstlichen Gebäuden und Räumen sowie bei Pfarr- und Gemeindehäusern,
2. Beratung in Angelegenheiten der Bauleitplanung,
3. Beratung bei der Auswahl von Architekten und Architektinnen sowie bauleitenden Ingenieuren und Ingenieurinnen, soweit Baumaßnahmen weder durch das Amt noch durch einen Technischen Mitarbeiter oder eine Technische Mitarbeiterin des Kirchenkreises betreut werden,
4. Beratung bei der Abfassung von Architekten- und Ingenieurverträgen,
5. baufachliche und denkmalpflegerische Stellungnahme zu Baumaßnahmen, die nach landeskirchlichem Recht der kirchenaufsichtlichen Genehmigung bedürfen und die von einem Architekten, einer Architektin, einem Technischen Mitarbeiter des Kirchenkreises oder einer Technischen Mitarbeiterin des Kirchenkreises betreutes werden,
6. Mitwirkung beim Erwerb und bei der Veräußerung von Ausstattungsgegenständen, die geschichtlichen, Kunst- oder Denkmalswert besitzen,
7. Beratung bei der Abnahme von Leistungen von Architekten und Architektinnen und von bauleitenden Ingenieuren und Ingenieurinnen,
8. fachtechnische Prüfung der Honorarrechnungen von Architekten, Architektinnen, bauleitenden Ingenieuren und Ingenieurinnen,
9. fachtechnische Prüfung von Baurechnungen bei Baumaßnahmen, die von den Ämtern betreut werden, soweit nach landeskirchlichem Recht eine fachtechnische Prüfung erforderlich ist,
10. Durchführung der im landeskirchlichen Recht vorgeschriebenen Baubegehungen, soweit das Amt nach Nummer 1 für die Beratung in Angelegenheiten der Bauunterhaltung und der Denkmalpflege zuständig ist,
11. Beratung der Kirchenkreise bei der Wahrnehmung ihrer Aufsichtsfunktionen in Bauangelegenheiten und bei der Finanzierung von Baumaßnahmen durch kirchliche Zuweisungen,
12. Fortbildung der ehrenamtlichen Baubeauftragten der Kirchengemeinden.

§ 6

Betreuungsaufgaben der Ämter

(1) Bei der Änderung, Erweiterung, Instandsetzung und Modernisierung sowie dem Abbruch gottesdienstlicher Gebäude und Räume erbringen die Ämter in der Regel für die kirchlichen Körperschaften die erforderlichen Architektenleistungen einschließlich der notwendigen denkmalpflegerischen Bewertungen. Soweit Arbeitskapazitäten vorhanden sind, können die Ämter diese Leistungen auch für Pfarr- und Gemeindehäuser erbringen, wobei die Betreuung von Baudenkmalen Vorrang hat.

(2) Die Ämter sorgen ferner für die Vorbereitung, Planung, Überwachung und Betreuung der Restaurierung von Ausstattungsgegenständen einschließlich der Restaurierung von Orgelprospekten und -gehäusen.

§ 7

Benehmensherstellung

(1) Werden durch beabsichtigte Baumaßnahmen an oder in Gebäuden, die im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft stehen, denkmalpflegerische Belange berührt, so sorgt das zuständige Amt unbeschadet der Zuständigkeit des Landeskirchenamtes nach Artikel 20 des Vertrages der evangelischen Landeskirchen in Niedersachsen mit dem Lande Niedersachsen für die erforderliche Herstellung des Benehmens mit den zuständigen Stellen der staatlichen Denkmalpflege. Das zuständige Amt setzt sich unmittelbar mit der obersten Denkmalschutzbehörde in Verbindung, wenn eine Baumaßnahme die Beseitigung eines Kulturdenkmals bewirken kann.

(2) Das Landeskirchenamt ist berechtigt, die Herstellung des Benehmens an sich zu ziehen.

(3) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen einem Amt und den Stellen der staatlichen Denkmalpflege oder zwischen einem Amt und Organen kirchlicher Körperschaften entscheidet das Landeskirchenamt.

§§ 8–9

...

§ 10

Aufgaben der Amtsleiterin oder des Amtsleiters

(1) ...

(2) ...

(3) Der Amtsleiter oder die Amtsleiterin hat ferner folgende Aufgaben:

1. Beratung der kirchlichen Körperschaften in Angelegenheiten der Kunst- und Denkmalpflege von grundsätzlicher Bedeutung,
2. abschließende baufachliche und denkmalpflegerische Beurteilung und Überwachung bei Baumaßnahmen der kirchlichen Körperschaften, soweit diese Baumaßnahmen von dem Amt selbst, einem dem Amt zugeordneten Technischen Mitarbeiter oder einer zugeordneten Technischen Mitarbeiterin des Kirchenkreises betreut werden,
3. Vorbereitung, Planung, Überwachung und Betreuung der Restaurierung von Ausstattungsgegenständen und Mitwirkung beim Erwerb und der Veräußerung von Ausstattungsgegenständen, die geschichtlichen, Kunst- oder Denkmalswert besitzen,
4. Herstellung des Benehmens mit den Stellen der staatlichen Denkmalpflege bei Baumaßnahmen der kirchlichen Körperschaften nach den Nummern 2 und 3,
5. Ausschreibung und Betreuung von Wettbewerben,
6. Mitwirkung bei der Durchführung von Orgelbaumaßnahmen nach Maßgabe des landeskirchlichen Rechts,
7. Stellungnahme bei der Anstellung von Technischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchenkreise, die dem Amt zugeordnet werden sollen,
8. Beratung der kirchlichen Körperschaften in Angelegenheiten der Bauleitplanung.

(4) ...

§ 11

...

§ 12

Aufgaben der Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen

(1) ...

(2) Die Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen haben neben ihren Aufgaben als Technischer Mitarbeiter oder Technische Mitarbeiterin folgende Aufgaben:

1. Allgemeine Beratung der kirchlichen Körperschaften in Angelegenheiten der Kunst- und Denkmalpflege und Beratung in Bauangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung,
2. baufachliche und denkmalpflegerische Stellungnahme bei Baumaßnahmen, soweit diese weder von dem Amt selbst noch von einem dem Amt zugeordneten Technischen Mitarbeiter oder einer zugeordneten Technischen Mitarbeiterin des Kirchenkreises betreut werden,
3. Herstellung des Benehmens mit den Stellen der staatlichen Denkmalpflege bei Baumaßnahmen der kirchlichen Körperschaften nach Nummer 2,
4. Beratung bei der Auswahl von Architekten und Architektinnen sowie bauleitenden Ingenieuren und Ingenieurinnen, soweit Baumaßnahmen weder durch das Amt selbst noch durch einen Technischen Mitarbeiter oder eine Technische Mitarbeiterin des Kirchenkreises betreut werden,
5. Beratung bei der Abfassung von Architekten- und Ingenieurverträgen,
6. Abnahme von Leistungen von Architekten und Architektinnen und von bauleitenden Ingenieuren und Ingenieurinnen sowie fachtechnische Prüfung der Honorarrechnungen,
7. Beratung der Kirchenkreise bei der Finanzierung von Baumaßnahmen durch kirchliche Zuweisungen,
8. Fortbildung der ehrenamtlichen Baubeauftragten der Kirchengemeinden.

(3) Die Abteilungsleiter und Abteilungsleiterinnen können einzelne der in den Absätzen 1 und 2 genannten Aufgaben auf andere Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen der Abteilung oder des Amtes übertragen.

...

§ 18

Zusammenarbeit mit dem Kunstreferat des Landeskirchenamtes

(1) Die Ämter sind verpflichtet, das Kunstreferat des Landeskirchenamtes in der Wahrnehmung seiner Aufgaben zu unterstützen. Bei der Restaurierung von Ausstattungsgegenständen sowie bei deren Erwerb und Veräußerung haben sie das Kunstreferat frühzeitig zu beteiligen. Der Kunstreferent oder die Kunstreferentin hat das Recht, die Vorbereitung, Planung, Überwachung oder Betreuung einer Restaurierung ganz oder teilweise an sich zu ziehen.

(2) Soweit eine Restaurierung in eine sonstige Baumaßnahme eingefügt ist, liegt die Gesamtverantwortung für die Maßnahme einschließlich der Restaurierung bei dem zuständigen Amtsleiter oder der zuständigen Amtsleiterin. Bei fachlichen Meinungsverschiedenheiten zwischen einem Amt und dem Kunstreferat entscheidet der Landeskirchliche Baudirektor oder die Landeskirchliche Baudirektorin.

§ 19

Sachverständige

(1) Die Ämter sind verpflichtet, vom Landeskirchenamt bestellte Sachverständige in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen. Bei Baumaßnahmen, die deren Aufgabenbereich betreffen können, haben sie die Sachverständigen frühzeitig zu beteiligen.

(2) Bei fachlichen Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Amt und einem Sachverständigen oder einer Sachverständigen entscheidet das Landeskirchenamt.

§ 20

Inkrafttreten

(1) Diese Dienstanweisung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

…

62-5. Vergaberichtlinien

Richtlinien für die Vergabe von Bauleistungen an und in kirchlichen Gebäuden und Räumen (Vergaberichtlinien)

Vom 26. Juni 2009 (KABl. S. 122)

Aufgrund des § 65 Abs. 1 der Kirchengemeindeordnung (KGO) in der Fassung vom 28. April 2006 (Kirchl. Amtsbl. S. 62) und des § 53 Abs. 1 der Kirchenkreisordnung (KKO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 2000 (Kirchl. Amtsbl. S. 47; ber. S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Kirchengesetzes zur Änderung von Regelungen über das Amt des Superintendenten und Superintendentinnen vom 19. Juni 2007 (Kirchl. Amtsbl. S. 155), sowie des § 28 der Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege vom 15. Dezember 2006 (Kirchl. Amtsbl. S. 219), des § 89 Abs. 1 der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften (KonfHOK) vom 22. Mai 1984 (Kirchl. Amtsbl. S. 55), zuletzt geändert durch die Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen vom 12. Dezember 2007 (Kirchl. Amtsbl. 2008 S. 2), und § 85 Abs. 1 der Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (KonfHO) in der Fassung vom 3. Februar 1982 (Kirchl. Amtsbl. S. 22), geändert durch Rechtsverordnung vom 12. Dezember 2007 (Kirchl. Amtsbl. 2008 S. 2), erlassen wir folgende Bestimmungen:

I. Allgemeine Vergabegrundsätze

Bei der Vergabe von Bauleistungen im kirchlichen Bereich soll der sachgerechte, insbesondere wirtschaftliche Einsatz der den kirchlichen Körperschaften jeweils für Bauzwecke zur Verfügung stehenden Mittel gewährleistet werden. Überdies ist darauf zu achten, dass Bauaufträge an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Unternehmen erteilt werden sowie wettbewerbsbeschränkenden und wettbewerbswidrigen Handlungsweisen entgegengewirkt wird.

II. Anwendung der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A

Bei der Vergabe von Bauleistungen soll die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A (VOB/A) in ihrer jeweils geltenden Fassung nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen angewendet werden.

III. Vergabearten

Bei Bauleistungen von mehr als 30 000 Euro soll eine beschränkte Ausschreibung (gegebenenfalls nach öffentlicher Aufforderung, Teilnahmeanträge zu stellen – Öffentlicher Teilnahmewettbewerb –) durchgeführt werden. Eine Abweichung von diesem Grundsatz ist nur mit Zustimmung des Kirchenkreisvorstandes, bei Baumaßnahmen eines Kirchenkreises oder Kirchenkreisverbandes oder Mitfinanzierung eines Bauvorhabens durch eine landeskirchliche Einzelzuweisung mit Zustimmung des Landeskirchenamtes möglich. Wird eine Baumaßnahme durch Zuwendungen Dritter ganz oder anteilig finanziert, so sind deren Zuwendungsbedingungen zu beachten. Eine freihändige Vergabe kann bei Bauleistungen bis zu 30 000 Euro vorgenommen werden. Bei Aufträgen mit voraussichtlichen Kosten von mehr als 5 000 Euro sollen mindestens drei geeignete Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

IV. Auswahl des Bieterkreises

Grundsätzlich soll zur Abgabe eines Angebotes nur aufgefordert werden, wer einer christlichen Kirche angehört. Zudem soll mindestens ein Unternehmen außerhalb des Gebietes der kirchlichen Körperschaft ansässig sein, die den Auftrag vergibt.

Im Rahmen der Vergabe ist auf eine Streuung der aufgeforderten Unternehmen zu achten.

Unternehmen, die mit der Planung einer Baumaßnahme und/oder Ausarbeitung von Ausschreibungsunterlagen betraut waren, sollen bei der Auswahl des Bieterkreises keine Berücksichtigung finden.

V. Vertragsarten

Bauleistungen sollen grundsätzlich im Rahmen von Einheitspreisverträgen vergeben werden. Werden Bauleistungen im Rahmen eines Pauschalvertrages vergeben, so ist darauf zu achten, dass dem Angebot eine detaillierte Baubeschreibung beigefügt ist.

VI. Vergabeunterlagen

Bei der Gestaltung der Vergabe- und Vertragsunterlagen ist auf deren Vollständigkeit und auf eindeutige Formulierungen zu achten.

Auf die Erstellung der Leistungsbeschreibung nach den Vorgaben der VOB/A ist ein hohes Maß an Sorgfalt zu verwenden. Dies gilt auch bei der Einholung von Angeboten im Wege der freihändigen Vergabe, da nur so eine Vergleichbarkeit der Angebote gewährleistet ist. Insbesondere müssen die Mengen nach dem tatsächlichen Bedarf ermittelt werden. Stundenlohnarbeiten sollen nur im Ausnahmefall angesetzt werden und bedürfen einer besonderen Begründung.

Bei der Erstellung der Vergabeunterlagen ist auf die Vereinbarkeit mit der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil B zu achten. Im Übrigen sind jeweils die „Zusätzlichen Vertragsbedingungen" und gegebenenfalls die „Besonderen Vertragsbedingungen" der Landeskirche zu verwenden. Auf die Vereinbarung von Sicherheitseinbehalten für die Vertragserfüllung soll verzichtet werden. Für die Erfüllung der Verpflichtungen aus der Gewährleistung sollen ab einer Abrechnungssumme von 12 500 Euro in der Regel 5 % des Betrages als Sicherheitsleistung erhoben werden.

Von den aufgeforderten Unternehmen ist eine Tariftreueerklärung entsprechend den Bestimmungen des Landes Niedersachsen zum öffentlichen Auftragswesen zu fordern.

VII. Prüfung und Wertung der Angebote

Die Angebote sind entsprechend den Vorgaben der VOB/A zu prüfen und zu werten. Durch interne Organisation der Vergabestelle ist sicherzustellen, dass die Erstellung der Ausschreibung einerseits und die Durchführung des Eröffnungstermins andererseits von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.

Der Zuschlag ist auf das – unter Berücksichtigung aller relevanten Gesichtspunkte – wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Die Ortsansässigkeit eines Bieters allein stellt keinen Gesichtspunkt dar, der die bevorzugte Wertung eines Angebotes rechtfertigt.

Sofern das relevante Angebot eine Abweichung von 20 % zum nächst höheren Angebot aufweist, soll von der Vergabestelle die Kalkulation des billigsten Angebotes überprüft werden. Bei Unklarheiten ist dem Bieter aufzugeben, die ordnungsgemäße Kalkulation seines Angebotes schlüssig nachzuweisen.

VIII. Dokumentation des Vergabeverfahrens

Auf eine Dokumentation des Vergabeverfahrens, insbesondere auf die Anfertigung von Niederschriften über den Eröffnungstermin und Vergabevermerken sowie auf die vertrauliche Behandlung und sorgfältige Verwahrung der Unterlagen, ist zu achten.

IX. Prüfung des Vergabeverfahrens

Das Landeskirchenamt ist Nachprüfungsstelle im Sinne der VOB/A für die Prüfung behaupteter Verstöße gegen die Einhaltung der Vergabebestimmungen bei Baumaßnahmen kirchlicher Körperschaften.

Für die Prüfung von Vergabeverfahren sind dem Landeskirchenamt auf Anforderung unverzüglich die folgenden Unterlagen vorzulegen:

1. Vergabeunterlagen (Veröffentlichung, Aufforderung zur Angebotsabgabe, Firmenliste),
2. Niederschrift über den Eröffnungstermin mit Ergebnis der Angebotsprüfung,
3. Vergabevorschlag,
4. Vergabebeschluss,
5. Leistungsverzeichnis.

Einwendungen gegen das Vergabeverfahren sind unverzüglich an das Landeskirchenamt weiterzuleiten. Bis zur Entscheidung des Landeskirchenamtes als Nachprüfungsstelle ist eine Zuschlagserteilung auszusetzen. Gegebenenfalls ist die Zuschlagsfrist nach den Regelungen der VOB/A zu verlängern.

X. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

63-1. Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau

Vom 17. Oktober 1988 (KABl. S. 154)
geändert durch Artikel 7 der Rechtsverordnung
vom 29. August 2001 (KABl. S. 176)

Auf Grund des Artikels 124 der Kirchenverfassung, der §§ 65 Abs. 2 und 66 Abs. 6 der Kirchengemeindeordnung und der §§ 53 Abs. 2 und 54 Abs. 2 der Kirchenkreisordnung erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses folgende Rechtsverordnung:

§ 1

(1) Die Orgeln in kirchlichen Gebäuden sind für den Gottesdienst und den kirchenmusikalischen Gebrauch bestimmt.

§ 2

Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, unter Beteiligung des vom Landeskirchenamt berufenen zuständigen Orgelrevisors oder des Orgelsachverständigen der Landeskirche darauf zu achten, dass die für die Erhaltung der Orgel erforderlichen Maßnahmen rechtzeitig und in ausreichendem Maße getroffen werden. Verpflichtungen Dritter hinsichtlich der Orgel bleiben unberührt.

§ 3

(1) Beschlüsse des Kirchenvorstandes über Erwerb, Änderung, Veräußerung und Vernichtung einer Orgel sowie zu deren Ausführung erforderliche Orgelbauverträge bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung gemäß § 66 Abs. 1 Satz 1 Nr. 12, Abs. 2 und 5 der Kirchengemeindeordnung, soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist.

(2) Änderungen einer Orgel sind Umbau, Erweiterung, Verkleinerung, Instandsetzung, Restaurierung, Generalreinigung, Abbau und Wiederaufbau einer Orgel.

(3) Bei Denkmalorgeln oder Orgeln, bei denen der Prospekt oder einzelne Register Denkmalwert haben, bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung auch Beschlüsse über die Pflege einer Orgel und die zur Ausführung erforderlichen Pflegeverträge.

(4) Für die Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung ist das Landeskirchenamt zuständig, soweit im Folgenden nichts Abweichendes bestimmt ist.

(5) Beschlüsse und Verträge über Änderungen einer Orgel bedürfen keiner kirchenaufsichtlichen Genehmigung, wenn die Gesamtkosten der Änderung den Betrag von 3 000 Euro voraussichtlich nicht übersteigen und es sich nicht um eine in Absatz 3 genannte Orgel handelt.

(6) Die Zuständigkeit des Landeskirchenamtes zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung von Beschlüssen über Änderungen einer Orgel wird auf den Kirchenkreisvorstand übertragen, wenn die Gesamtkosten den Betrag von 8000 Euro voraussichtlich nicht übersteigen und es sich nicht um eine in Absatz 3 genannte Orgel handelt. Der Kirchenkreisvorstand bescheinigt mit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, dass die Voraussetzungen nach dieser Rechtsverordnung vorliegen. In der Bescheinigung ist auf diese Rechtsverordnung Bezug zu nehmen.

(7) Bei Elektronien bedürfen Beschlüsse über Erwerb, Veräußerung und Vernichtung sowie Kaufverträge der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes, es sei denn, die Kosten des Erwerbs oder der Verkaufserlös liegen unter 8 000 Euro.

§ 4

Die §§ 2 und 3 gelten für Kapellengemeinden und Kirchenkreise entsprechend.

§ 5

Das Landeskirchenamt erlässt die zur Durchführung dieser Rechtsverordnung erforderlichen Bestimmungen.

§ 6

Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

63-2. Verwaltungsanordnung zur Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau

Vom 17. Oktober 1988 (KABl. S. 155)
zuletzt geändert am 14. Mai 1997 (KABl. S. 181)

Auf Grund des § 5 der Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau vom 17. Oktober 1988 (Kirchl. Amtsbl. S. 153) erlassen wir die folgende Verwaltungsanordnung:

Die verwendeten Personenbezeichnungen gelten für Frauen und Männer.

Die Orgeln in kirchlichen Gebäuden sind für den gottesdienstlichen und kirchenmusikalischen Gebrauch bestimmt.

Der Kirchenvorstand hat unter Beteiligung des zuständigen Organisten und des zuständigen Orgelrevisors oder des Orgelsachverständigen der Landeskirche darauf zu achten, daß die für die Erhaltung der Orgel erforderlichen Maßnahmen rechtzeitig und in ausreichendem Maße getroffen werden. Verpflichtungen Dritter hinsichtlich der Orgel bleiben unberührt.

Die folgenden Bestimmungen gelten für

die Benutzung,
die Besichtigung,
die Pflege und Wartung,
den Neubau,
die Änderung (Umbau, Erweiterung, Verkleinerung, Instandsetzung, Restaurierung, Abbau, Wiederaufbau) und die Reinigung einer Orgel,
die Wartung und die Instandsetzung von Orgelmotoren,
den Kauf und die Wartung von Elektronien,
die Anstellung, die Berufung und die Aufgaben des Orgelsachverständigen der Landeskirche und der Orgelrevisoren.

I.

Benutzung einer Orgel

1. Die Orgel wird dem Organisten vom Kirchenvorstand zur Benutzung anvertraut.
2. Die Orgel steht dem Organisten auch für seine Fortbildung und zur Erteilung von Orgelunterricht zur Verfügung.
3. Mit schriftlicher Zustimmung des Kirchenvorstandes (generell erteilbar) darf der Organist dritten Personen gestatten, die Orgel zu spielen, insbesondere auch bei kirchenmusikalischen Veranstaltungen. Voraussetzung ist, daß jene Personen mit der technischen Handhabung der Orgel vertraut sind.
4. Dritte Personen haben der Kirchengemeinde jeden durch sie verursachten Schaden an der Orgel zu ersetzen, sofern sie nicht beweisen, daß der Schaden ohne ihr Verschulden entstanden ist. Der Organist haftet auch für Schäden, die durch seine Schüler verursacht worden sind, es sei denn, daß er oder seine Schüler den Schaden nicht schuldhaft herbeigeführt haben. Dritte Personen (auch Schüler) haben vor Benutzung der Orgel eine Haftung gegenüber der Kirchengemeinde nach diesen Bestimmungen schriftlich anzuerkennen.
5. Der Orgelsachverständige der Landeskirche und der Orgelrevisor sind im Rahmen ihrer Zuständigkeiten jederzeit befugt, die Orgel ohne schriftliche Zustimmung des Kirchenvorstandes zur Überprüfung zu spielen. Zuvor ist der Organist oder der Kirchenvorstand zu benachrichtigen.
6. Orgeln, die unter Denkmalschutz stehen, dürfen nur von Personen gespielt werden, deren besondere Sachkenntnis dem Organisten und dem Kirchenvorstand bekannt ist oder die eine solche dem Kirchenvorstand nachweisen können. Die Erteilung von Unterricht auf einer unter Denkmalschutz stehenden Orgel und die Benutzung einer solchen Orgel als Übungsinstrument sind nur zulässig, wenn keine Gefahr für die Orgel besteht. Es ist besondere Vorsicht bei der Benutzung der Orgel geboten. Der Kirchenvorstand oder das Landeskirchenamt können die Benutzung ganz oder teilweise untersagen; dabei ist der Orgelrevisor zu beteiligen.
7. Das Landeskirchenamt teilt den Kirchengemeinden mit, welche Orgeln oder welche Teile einer Orgel unter Denkmalschutz stehen.

II.

Betreten des Orgelbereiches, Besichtigung der Orgel

Der Orgelbereich, soweit dieser verschließbar ist, und das Innere der Orgel dürfen grundsätzlich nur in Anwesenheit des Organisten, des Orgelrevisors oder des Orgelsachverständigen der Landeskirche betreten und besichtigt werden.

III.

Pflege und Wartung einer Orgel

1. Der Organist hat für die Instandhaltung der Orgel zu sorgen, indem er kleinere Schäden nach Möglichkeit selbst behebt und von anderen Schäden dem Kirchenvorstand Mitteilung macht. Es gehört zum Aufgabenbereich des Organisten, die Zungenregister regelmäßig zu stimmen, die Traktur zu regulieren und nach Möglichkeit sog. Heuler zu beseitigen.
2. Der Spieltisch und der Schalter für den Orgelmotor sind, soweit entsprechende Vorrichtungen vorgesehen sind, unter Verschluß zu halten.
3. Der Organist hat in einem Orgeltagebuch unter Angabe des Datums, der Luftfeuchtigkeit und der Temperatur alle Störungen und Schäden an der Orgel sowie Bauschäden in der Kirche, welche die Orgel gefährden könnten (undichtes Dach, undichte Fenster, Mauerrisse und dergl.), einzutragen. In dringenden Fällen insbesondere auch bei Bauschäden in der Kirche, hat der Organist den Vorsitzenden des Kirchenvorstandes unverzüglich zu benachrichtigen, damit unter Beteiligung des Orgelrevisors und ggf. des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege das Erforderliche veranlaßt werden kann.
4. Das Orgeltagebuch ist der mit der Pflege und Stimmung der Orgelbeauftragten Orgelbaufirma bei deren Besuch und bei der Visitation dem Orgelrevisor vorzulegen.
5. Mit einer zuverlässigen Orgelbaufirma ist ein Vertrag über die Pflege und Wartung der Orgel unter Verwendung des jeweiligen landeskirchlichen Vertragsmusters abzuschließen.
6. Zur Vermeidung von Schäden an der Orgel hat der Kirchenvorstand dafür zu sorgen, daß die Kirche unter Beachtung der jeweiligen landeskirchlichen Regelungen beheizt* wird. Unter Verwendung eines Hygrometers ist auf genügenden Feuchtigkeitsgehalt der Luft (ca. 60%) zu achten. Notfalls müssen in der Orgel großflächige Verdunstungsgefäße aufgestellt oder noch weitergehende Maßnahmen getroffen werden.
7. Sofern klimatische Einflüsse auf die Orgel schädigend wirken, hat der Kirchenvorstand unverzüglich dem Landeskirchenamt Mitteilung zu machen.
8. Bei Reinigungsarbeiten in der Kirche ist das Aufwirbeln von Staub zu vermeiden. Die Kirche darf nur feucht oder mit einem geeigneten Staubsauger gesäubert werden.
9. Vor und während Durchführung von Bau- und Instandsetzungsarbeiten in und an der Kirche einschließlich Kirchturm hat der Kirchenvorstand rechtzeitig den Orgelrevisor und das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege wegen der Frage geeigneter Schutzvorkehrungen für die Orgel zu beteiligen, wenn diese Arbeiten zu Schäden an der Orgel führen können (z. B. durch Staub, Feuchtigkeit, Herabfallen von Stein- oder Putzteilen, Erschütterungen). Bei Denkmalorgeln ist auch der Orgelsachverständige der Landeskirche zu beteiligen, soweit der Orgelrevisor dies als erforderlich ansieht. Der Kirchenvorstand hat während der Bau- und Instandsetzungsarbeiten selbst oder durch einen zuverlässigen Dritten laufend zu kontrollieren, ob etwa Schäden an der Orgel durch diese Arbeiten oder im Zusammenhang mit ihnen entstanden sind oder entstehen können.
10. Die Revision der Orgel zum Visitationsjahr richtet sich nach dem jeweiligen landeskirchlichen Visitationsrecht.

* Vgl. RdVfg. G 19/1987 vom 5. November 1987

IV.

Neubau einer Orgel

1. Bei Erstellung von Bauplänen für die Errichtung einer Kirche oder eines anderen kirchlichen Gebäudes, in dem eine Orgel aufgestellt werden soll, ist unter rechtzeitiger Beteiligung des Orgelsachverständigen der Landeskirche, des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege und des Organisten zu bedenken, daß die Orgel einen Standort erhält, der angemessene Ausmaße hat und eine gute Klangwirkung gewährleistet. Entsprechendes gilt auch dann, wenn in einem bereits vorhandenen Raum eine Orgel eingebaut werden soll. Die Unterbringung der Orgel vor großen Fenstern, in tief zurückliegenden Turmräumen und in der Nähe von Heizungsschächten ist zu vermeiden. Gas-, Wasser- und Heizungsleitungen sowie Zugänge zu Schornsteinen dürfen nicht durch den Orgelraum geführt werden. Das gilt auch für elektrische Leitungen, sofern sie nicht zur Orgel gehören. Die für das Gebläse erforderliche Luft soll dem Raum entnommen werden, in dem die Orgel steht. Ist dies nicht möglich, so sollte für eine maßvolle Erwärmung des Raumes, dem die Luft entnommen wird, gesorgt werden.
2. Die Disposition einer neuen Orgel wird in der Regel vom Orgelbauer entworfen nach vorausgegangenen Gesprächen zwischen dem Kirchenvorstand, dem Orgelrevisor und/oder dem Orgelsachverständigen der Landeskirche. Zur Disposition gehören auch Angaben über die Windversorgung, das Windladensystem, die Spieltischanlage, den Klaviaturenumfang und das Traktur- und Regierwerk.
3. In der Disposition müssen Angaben enthalten sein über die Register, ihre Bauart und Fußtonzahl, die Zusammensetzung der Mixturen, das gewünschte Material der Pfeifen (bei Zinnpfeifen Angabe des Zinngehaltes), die Verwendung von überblasenden und verkürzten Registern, den Tonumfang jedes einzelnen Registers, die Stimmtonhöhe und Temperatur der Orgel, die Anzahl und Art der Nebenregister und etwaigen Spielhilfen, wobei Anordnung und Funktion kenntlich zu machen sind, sowie die etwaige Wiederverwendung alter Teile einer vorhandenen Orgel.
4. Von den Windladensystemen gebührt der Ton-Kanzellenlade der Vorzug, und zwar als mechanische Schleiflade. Die Verwendung eines anderen Systems als der mechanischen Schleiflade müßte besonders begründet werden.
5. Nach Billigung des eingereichten Dispositionsentwurfes durch das Landeskirchenamt sollen in der Regel zwei, jedoch nicht mehr als drei Orgelbaufirmen zur Abgabe von Angeboten aufgefordert werden. In begründeten Fällen kann im Einvernehmen mit dem Landeskirchenamt auf Konkurrenzangebote verzichtet werden.
6. Dritten Personen, insbesondere Konkurrenzfirmen, darf kein Einblick in die eingereichten Baupläne und Konstruktionszeichnungen und Kostenanschläge gegeben werden. Verstöße hiergegen können zu Schadensersatzansprüchen und strafrechtlicher Ahndung führen.
7. Der Kostenanschlag soll klare Angaben zu Konstruktion, Ausführung und Materialien der Orgel enthalten. Beigefügt sein muß ein skizzenhafter Prospektentwurf. Erforderlich sind mindestens Angaben
   a) der einzelnen Register und ihrer Fußtonzahl,
   b) der Bauform der Stimmen, z. B. offen, gedeckt, halbgedeckt, konisch, zylindrisch oder überblasend,
   c) des Materials und der Wandstärke (auf Taste C jedes Registers; Legierungen sind in Gewichtsprozenten zu bestimmen, und es ist dabei zu vermerken, ob gegossenes oder gewalztes Zinn verwandt wird; bei Holzpfeifen sind anzugeben die Holzart und das Material der Füße, der Kerne, der Vorschläge und der Stöpsel; bei Zungenstimmen das Material der Becher, der Zungen, Kehlen und der Stiefel),
   d) der Sonderfälle, wenn ein Register nicht durchweg in gleicher Bauart und gleichem Material ausgeführt oder in eine andere Stimme überführt wird, unter genauer Nennung der Anzahl der betreffenden Pfeifen,
   e) der Zusammensetzung auf C sowie der Repetitionspunkte (genaue Chorzahl über den gesamten Tonumfang) bei mehrchörigen Stimmen,
   f) ggf. der Anzahl und der Bezeichnung der aus einer alten Orgel ganz oder teilweise wiederverwendeten alten Stimmen sowie der sonstigen wiederverwendeten Orgelteile, z. B. Windanlagen, Bälge und dergl.,
   g) der Art des Orgelgehäuses und des Gerüstwerkes (Holz- oder Eisenkonstruktion, Holzart),
   h) des Materials und der Bauart der Windladen auch in ihren einzelnen Teilen,
   i) des Materials der Traktur in allen Teilen,
   k) der Art des Spieltisches (Schrank, Tisch, angebaut, freistehend), der Form und Anordnung der Spielhilfen (Koppeln, Tremulanten usw.), der Holzart des Spieltisches, der Anzahl und des Umfanges der Klaviaturen, ferner des Materials der Ober- und Untertasten der Manuale einschließlich der Beläge und des Pedals sowie der Art, Form und Lage der Pedalklaviatur, der Mensur der Manual- und Pedalklaviatur, des Notenpultes und der Orgelbank,
   l) der Art und Anzahl der Bälge,
   m) des zur Verwendung kommenden Winddruckes in den Werken,
   n) der Art der Intonation (z. B. offen oder eingekulpte Pfeifenfüße),
   o) des Fabrikates des elektrischen Gebläses, der Leistung (m^3/min.) der Umdrehungszahl und der PS-Zahl sowie des Baujahres des Orgelmotors,
   p) der Teile, die von Zulieferern bezogen werden, unter Nennung der Zulieferer,
   q) etwaiger Nacharbeiten.

   Der Kostenanschlag muß die Einzelheiten der Disposition berücksichtigen; ebenso müssen aus dem Kostenanschlag Fertigstellungsfrist, Gewährleistungsfrist und Umfang der Gewährleistung sowie die Zahlungsbedingungen zu ersehen sein. Es ist den Firmen freigestellt, Abänderungsvorschläge zu machen. Solche Vorschläge müssen neben einer kurzen Begründung Angaben über die entstehenden Kosten enthalten.
8. Die Kostenanschläge sind vor der Beschlußfassung des Kirchenvorstandes dem Orgelrevisor und/oder dem Orgelsachverständigen der Landeskirche zur Begutachtung zuzuleiten. Bei der Auftragserteilung ist das jeweilige landeskirchliche Orgelbauvertragsmuster zu verwenden (bei kleineren Aufträgen gekürztes Orgelbauvertragsmuster). Die Auftragserteilung durch den Kirchenvorstand wird erst mit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung rechtswirksam. Dem Genehmigungsantrag sind beizufügen
   a) alle vom Kirchenvorstand eingeholten Kostenanschläge,
   b) Gutachten des Orgelrevisors,
   c) Wortlaut des Kirchenvorstandsbeschlusses in beglaubigter Abschrift, aus dem sich die für den Orgelneubau vorgesehene Orgelbaufirma sowie die Gesamtkosten und deren Finanzierung ergeben,
   d) der von beiden Vertragsparteien unterschriebene Orgelbauvertrag in vierfacher Ausfertigung,

e) Prospekt- und Konstruktionsskizze mit genauem Standort der Orgel,

f) gutachtliche Stellungnahme des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege,

g) Stellungnahme des Architekten, nach dessen Plänen die Kirche gebaut worden ist, wenn dies aus Urheberrechtsgründen erforderlich ist.

9. Nach Beendigung des Orgelbaues entscheidet der Kirchenvorstand über die Abnahme. Die Abnahme setzt voraus, daß zuvor durch den Orgelrevisor und/oder den Orgelsachverständigen der Landeskirche eine Prüfung der vertragsgemäßen Ausführung der Orgelarbeiten vorgenommen worden ist und dem Kirchenvorstand ein Gutachten über diese Prüfung vorliegt. Der Kirchenvorstand darf die Abnahme nur beschließen, wenn der Orgelrevisor oder der Orgelsachverständige der Landeskirche in seinem Gutachten die Abnahme empfohlen hat, zumal da nach Abnahme die restliche Vergütung zu zahlen ist und mit der Abnahme auch die Gewährleistungsfrist beginnt.

V.

Änderung einer Orgel

A.

1. Bei Änderungen einer Orgel (Umbau, Erweiterung, Verkleinerung, Instandsetzung, Restaurierung, Generalreinigung, Abbau und Wiederaufbau (bei Kircheninstandsetzung usw.) gelten die Bestimmungen über den Neubau einer Orgel entsprechend.
2. Der Dispositionsvorschlag (Abschnitt IV Nr. 2) muss genaue Angaben enthalten über

   a) die bisherige und die etwa geplante neue Disposition der Orgel,

   b) die von Prospekt, Spieltisch, Laden, Traktur und Windversorgung der alten Orgel wiederzuverwendenden Teile,

   c) die verbleibenden, die umzubauenden und die neu zu liefernden Register.

B.

Bei Änderung einer unter Denkmalschutz stehenden Orgel oder von unter Denkmalschutz stehenden Teilen einer Orgel (Abschnitt I Nr. 7) gelten zusätzlich folgende Bestimmungen:

1. Ausgeführt werden dürfen nur Wartungsarbeiten, die keinen Eingriff in die historische Substanz bedeuten. Alle nicht funktionstüchtigen Einzelteile, wie Zungenblätter und defekte Pfeifen, müssen sorgfältig in der Orgel aufbewahrt werden.
2. Bei Denkmalorgeln bedürfen auch Verträge über die Pflege und Wartung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung des Landeskirchenamtes.
3. Sofern Schäden oder Beeinträchtigungen der Funktion auftreten, hat der Kirchenvorstand unverzüglich den örtlich zuständigen Orgelrevisor und – wenn es sich nicht nur um unbedeutende Funktionsbeeinträchtigungen handelt – auch das Landeskirchenamt in Kenntnis zu setzen.
4. Für die Vorbereitung und Durchführung von Restaurierungen wird, soweit es erforderlich ist, vom Landeskirchenamt ein Sachverständigenausschuss eingesetzt. Dem Ausschuss gehören in der Regel der Orgelsachverständige der Landeskirche, der örtlich zuständige Orgelrevisor und mindestens ein weiteres vom Landeskirchenamt zu berufendes sachverständiges Mitglied sowie ein Vertreter des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege an. Den Vorsitzenden des Ausschusses bestimmt das Landeskirchenamt, Aufgabe des Ausschusses ist die fachliche Beratung des Kirchenvorstandes und des Landeskirchenamtes. Zu den Aufgaben des Ausschusses gehören auch die Erforschung der Quellen und der Archivalien sowie die Erstellung des Rahmenplanes. Der Ausschuss stellt ferner einen zeitlichen Ablaufplan für die Restaurierungsarbeiten einschließlich etwaiger Restaurierungsarbeiten am Orgelprospekt auf, begleitet ihre Ausführung, nimmt die Abnahmeprüfung vor und erstellt das Abnahmegutachten für den Kirchenvorstand. Bei der Restaurierung sind nach Maßgabe des Artikels 20 des Vertrages der evangelischen Landeskirchen in Niedersachsen mit dem Lande Niedersachsen die Stellen der staatlichen Denkmalpflege zu beteiligen. Die Herstellung des Benehmens für die Gesamtrestaurierung einschließlich einer etwaigen Restaurierung des Orgelprospektes obliegt dem Landeskirchenamt.
5. Innerhalb des Rahmenplanes nach Nummer 4 ist festzulegen, ob und inwieweit im Zusammenhang mit der Restaurierung der Orgel auch eine Restaurierung des Orgelprospektes erfolgen soll. Dabei ist ggf. deutlich abzugrenzen, welche Arbeiten zur Restaurierung des Orgelprospektes und welche Arbeiten zur Restaurierung der Orgel gehören. Innerhalb der Vorgabe des Rahmenplanes und des zeitlichen Ablaufplanes nach Nummer 4 obliegen die Vorbereitung, Planung, Überwachung und Betreuung einer etwaigen Restaurierung des Orgelprospektes dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege.

VI.

Orgelmotoren

1. Orgelmotoren bedürfen im Allgemeinen einer jährlichen Wartung durch einen anerkannten Elektrofachmann. Es empfiehlt sich der Abschluss eines Wartungsvertrages. Orgelmotoren, die nach 1963 gebaut worden sind, bedürfen keiner regelmäßigen Wartung, sofern sie von der Orgelbaufirma als wartungsfrei bezeichnet worden sind; bei diesen Orgelmotoren genügt eine Durchsicht alle sechs Jahre zur Visitation. Die Wartung des Orgelmotors ist in dem Orgeltagebuch mit Datum einzutragen.
2. Der Orgelmotor muss von dem Organisten regelmäßig kontrolliert werden. Der Organist hat auf einen ausreichenden Ölstand zu achten. Der Organist hat jede Veränderung des Arbeitsgeräusches des Orgelmotors unverzüglich dem Elektrofachmann und dem Kirchenvorstand mitzuteilen. Lässt der Orgelmotor neben dem üblichen Windgeräusch ein Klingeln oder ein mahlendes Knarren hören, obwohl die Welle ausreichend mit Öl versorgt wird, so ist dies ein Gefahrensignal. Das Gleiche gilt, wenn das Gehäuse des Orgelmotors heiß ist; er muss dann bis zur Behebung des Schadens ausgeschaltet bleiben
3. Der Orgelmotor soll mit einem Pedallicht oder einer Kontrolllampe gekoppelt sein, damit jeweils festgestellt werden kann, ob er noch eingeschaltet ist.
4. Die Umgebung des Orgelmotors muss freigehalten werden von leicht brennbaren und leicht einsaugbaren Materialien (Papier, Mörtelreste, Splitter, Sand, Staub usw.). Bei Brandgeruch ist der Orgelmotor sofort abzustellen.
5. Der Orgelmotor ist durch einen Holzkasten vor Staub und Witterungseinflüssen zu schützen. Steht der Orgelmotor nicht im Kirchenschiff, so ist ggf. ein Ansaugkanal aus dem Kirchenschiff herzustellen.
6. Instandsetzungen müssen unter Beteiligung der Orgelbaufirma von der Firma, die den Orgelmotor geliefert hat, ausgeführt werden.

VII.

Kauf und Wartung eines Elektroniums

1. Vor dem Kauf eines Elektroniums ist zu prüfen, ob dieses für den Aufstellungsraum und die Kirchengemeinde geeignet ist.
2. Im Kaufvertrag müssen Garantieansprüche zugunsten der Kirchengemeinde vereinbart sein.
3. Im Kaufvertrag muß ferner vereinbart sein, daß die Zahlung des Kaufpreises voraussetzt, daß der Orgelrevisor bei einer Funktionsprüfung keine Mängel festgestellt hat.
4. Im erforderlichen Umfang ist eine Wartung des Elektroniums durchzuführen.

VIII.

Der Orgelsachverständige der Landeskirche

1. Der Orgelsachverständige der Landeskirche wird vom Landeskirchenamt hauptberuflich angestellt.
2. Der Orgelsachverständige unterstützt das Landeskirchenamt beratend bei der Wahrnehmung seiner Aufsichtspflicht nach Artikel 92 Abs. 2 der Kirchenverfassung. Er steht den Körperschaften der Landeskirche und ihren Organen für Aufgaben und Fragen auf dem Gebiete des Orgelbaues und der Orgelpflege zur Verfügung.
3. Der Orgelsachverständige untersteht der Dienstaufsicht des Präsidenten des Landeskirchenamtes, der in der Wahrnehmung der Dienstaufsicht unbeschadet der Regelung des Artikels 95 Abs. 4 der Kirchenverfassung ständig von dem für Orgelangelegenheiten zuständigen Dezernenten des Landeskirchenamtes vertreten wird.
4. Der Orgelsachverständige hat insbesondere folgende Aufgaben:
   a) Beratung des Landeskirchenamtes in allen Fragen des Orgelbaues,
   b) Fachberatung und fachliche Fortbildung der Orgelrevisoren in regelmäßigen Arbeitstagungen,
   c) Mitwirkung bei der Beratung von Kirchengemeinden und anderen kirchlichen Körperschaften sowie bei der Abnahme von Orgelbauarbeiten in Fällen besonderer Schwierigkeit oder besonderer Bedeutung, insbesondere bei Denkmalorgeln,
   d) Mitwirkung in bei der Restaurierung von Denkmalorgeln einzusetzenden Sachverständigenausschüssen.

   Eine Beratung und Mitwirkung nach Satz 1 Buchst. c und d entfallen in Revisionsbezirken, in denen der Orgelrevisor durch eine schriftliche Sonderregelung allein zuständig ist.
5. Bei dem Neubau und bei der Änderung von Orgeln hat sich der Orgelsachverständige rechtzeitig mit dem Landeskirchlichen Amt für Bau- und Kunstpflege in Verbindung zu setzen. Zusammen mit diesem berät er die kirchenbaulichen, statisch-konstruktiven und klimatischen Aspekte und stimmt ggf. Bau- und Orgelbauvorhaben aufeinander ab.

IX.

Orgelrevisoren

1. Das Landeskirchenamt beruft Orgelrevisoren und regelt die örtliche Zuständigkeit und das Honorar der Orgelrevisoren.
2. Die Orgelrevisoren unterstehen der Aufsicht des Landeskirchenamtes.
3. Die Orgelrevisoren haben insbesondere folgende Aufgaben:
   a) Beratung der Kirchengemeinden und anderer kirchlicher Körperschaften bei der Erhaltung, der Änderung und des Neubaus von Orgeln,
   b) Begutachtung von Kostenanschlägen in Orgelangelegenheiten,
   c) Kontrolle von Orgelarbeiten in der Orgelbauwerkstatt und in der Kirche im erforderlichen Umfang,
   d) Mitarbeit in Sachverständigenausschüssen bei der Restaurierung von Denkmalorgeln,
   e) Prüfung der Orgelarbeiten nach ihrer Beendigung und Erstellung von Abnahmegutachten,
   f) fachtechnische Prüfung von Rechnungen in Orgelangelegenheiten,
   g) Revision von Orgeln, hauptsächlich bei Visitationen,
   h) Unterrichtung des Landeskirchenamtes bei Schäden an Orgeln im Zusammenhang mit Baumaßnahmen in der Kirche oder durch Brand, Sturm, Diebstahl, unsachgemäßes Beheizen der Kirche, Heizungsmängel usw.
4. Die Orgelrevisoren sollen im Interesse ihrer fachlichen Fortbildung an den Orgelrevisorentagungen des Landeskirchenamtes teilnehmen.

X.

Außerkrafttreten bisheriger Bestimmungen

…

63-4. Glocken und Läuteanlagen

Verfügung vom 27. Dezember 1973 (KABl.1974 S. 82)

1. **Glockenturm**

   a) Ergänzend zu den allgemeinen Vorschriften für die Errichtung kirchlicher Gebäude wird für den Neubau von Glockentürmen bestimmt, daß der Kirchenvorstand schon im Stadium der Vorplanung nach Freigabe der Vorentwurfsplanung und nach Genehmigung des Raumprogramms neben ggf. einem Architekten das Landeskirchliche Amt für Bau- und Kunstpflege, einen Glockensachverständigen, einen Statiker und, soweit möglich, auch einen Glockengießer beteiligt.

   Die Anlage eines Glockenturmes unterliegt nicht nur den formalen Gesichtspunkten der Architektur, sondern auch den Gesetzen der Statik und Dynamik, die sich durch die Aufnahme eines Geläutes ergeben, sowie den musikalischen Gegebenheiten und Erfordernissen des Geläutes.

   Auf die „Ratschläge für die Gestaltung von Glockentürmen", herausgegeben vom Beratungsausschuß für das deutsche Glockenwesen und vom Arbeitsausschuß des Evangelischen Kirchbautages im Juli 1964 sowie weitere Ergänzungen[39] wird hingewiesen. Die Beachtung dieser Schriften wird dem Architekten und dem Statiker dringend empfohlen,

   b) Bei Restaurierungs- und Instandsetzungsarbeiten sowie bei der baulichen Veränderung am Turm gelten die Ausführungen unter a) sinngemäß.

2. **Erwerb von Glocken**

   a) Der Erwerb, die Ergänzung oder die Veränderung von Glocken bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung gemäß § 66 Abs. 1 Nr. 12 und Abs. 2 der Kirchengemeindeordnung. Dem Landeskirchenamt sind vor Auftragserteilung ein Kichenvorstandsbeschluß, Kostenanschläge, Gutachten eines Glockensachverständigen und ein Finanzierungsplan einzureichen.

   Vor Erwerb einer Glocke sind zunächst ein Glockensachverständiger und das Landeskirchliche Amt für Bau- und Kunstpflege zur Beratung heranzuziehen.

   Der Glockensachverständige prüft die Verhältnisse der Glockenstube, sodann das Klangbild etwa schon vorhandener Glocken und bestimmt danach die Rippe und die Tonhöhe der neu zu beschaffenden Glocke. Hierbei ist auch das Klangbild benachbarter, in Hörweite liegender Geläute zu berücksichtigen. Er prüft ferner die aufgrund seiner Vorschläge eingegangenen Kostenanschläge, berät den Kirchenvorstand bei der Entscheidung über das zu wählende Geläut, die Ergänzung eines vorhandenen Geläutes und den Auftrag an die Glockengießerei.

   Das Landeskirchliche Amt für Bau- und Kunstpflege prüft bauliche Fragen und die bauliche Sicherheit in der Glockenstube sowie die akustischen Vorbedingungen.

   Soweit Fragen der Statik und Dynamik des Turmes bei schwingendem Gewicht nicht genügend geklärt sind, ist auch eine Prüfung durch einen Statiker erforderlich.

   b) Nach Fertigstellung des Gusses ist die neue Glocke in der Glockengießerei durch einen Glockensachverständigen zu prüfen („Werkprüfung). Die Prüfung bezieht sich insbesondere auf die Richtigkeit der Innenharmonie, den Schlagton, die Resonanz, die Gestaltung sowie die Inschriften und Symbole der Glocke.

   c) Die endgültige Abnahmeprüfung der Glocke erfolgt erst nach der Montage. Diese Prüfung umfaßt die Aufhängung der Glocke, Sitz und Schwingen des Klöppels, Anschlag des Klöppels, Funktion der Läutemaschine, Intonation der Glocke und den Zusammenklang mit schon vorhandenen Glocken.

   Der Abnahmebericht ist dem Kirchenvorstand zu übergeben. Aufgrund des Abnahmeberichtes beschließt der Kirchenvorstand über die Abnahme der Glocke. Beanstandungen an den Arbeiten der Glockengießerei hat der Kirchenvorstand rechtzeitig entsprechend den Vereinbarungen geltend zu machen. Dabei ist im Rahmen der Gewährleistungsfrist Nachbesserung zu verlangen.

   d) Die Kosten einer Glocke sind grundsätzlich aus Eigenmitteln der Kirchengemeinde zu finanzieren.

   Lediglich bei dem vollständigen Ersatz abgängiger Geläute kann auf Antrag vom Landeskirchenamt eine Sonderzuweisung nach Maßgabe vorhandener Mittel gewährt werden. Zur Finanzierung von Nebenmaßnahmen (Läuteanlage) kann auf Antrag vom Kirchenkreisvorstand eine Ergänzungszuweisung nach Maßgabe vorhandener Mittel gewährt werden. Diese Ausführungen gelten für 3. sinngemäß.

3. **Änderungen von Glocken**

   a) Änderungen, z. B. Runderneuerung oder Umguss einer Glocke, bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung gemäß § 66 Abs. 1 Nr. 12 und Abs. 2 der Kirchengemeindeordnung. Dem Landeskirchenamt sind vor Auftragserteilung ein Kirchenvorstandsbeschluss, Kostenanschläge, Gutachten eines Glockensachverständigen und ein Finanzierungsplan einzureichen.

   b) Zeigt sich bei einer Glocke ein Schaden, so ist die Glocke sofort außer Betrieb zu setzen und ein Glockensachverständiger heranzuziehen. Zunächst hat der Glockensachverständige in einem Gutachten den Umfang und die Art des Schadens festzustellen. Hinsichtlich der erforderlichen Glockenarbeiten berät er den Kirchenvorstand bei der Entscheidung über die erforderlichen Maßnahmen und den Auftrag an eine Glockengießerei.
   Nach Behebung des Schadens hat eine erneute gutachtliche Prüfung durch einen Glockensachverständigen stattzufinden. Hinsichtlich der Abnahmeprüfung durch einen Glockensachverständigen und die Abnahme durch den Kirchenvorstand wird auf 2. b) und c) verwiesen.

4. **Glockenpflege**

Glocke und Läuteanlage sind regelmäßig zu überprüfen.

Die Prüfung und Pflege der Glocke und Läuteanlage ist zunächst Aufgabe des Küsters, sodann – in regelmäßigen, am besten jährlichen Abständen, die durch einen Pflegevertrag festzulegen sind – Aufgabe des Glockenmonteurs. Dazu tritt – in größeren Zeitabständen – die Revision der Glocke und Läuteanlage durch einen Glockensachverständigen im Turnus der Kirchenvisitation.

In dem Jahr, in dem die regelmäßige Visitation stattfindet, hat der Kirchenvorstand eine Prüfung der Glocke hinsichtlich ihrer Funktion und ihres Pflegezustandes vorzunehmen und sich ein schriftliches Gutachten eines Glockensachverständigen über den Befund und die notwendigen und wünschenswerten Besserungs- und Erhaltungsmaßnahmen erstatten zu lassen. Eine Abschrift des Gutachtens ist dem Landeskirchenamt mit den üblichen Visitationsunterlagen einzureichen. Das Gutachten ist nach Formular zu erstatten. Der Glockensachverständige soll zugleich den Kirchenvorstand hinsichtlich der Läuteordnung und des sachgemäßen technischen Umgangs mit Glocken beraten.

---

36 a) Zur baulichen Gestaltung von Glockentürmen in Hinsicht auf die Klangwirkung des Geläutes vom 1. Oktober 1954.
b) Vom Sinn des Kirchturmes, Oktober 1958.
c) Ratschläge für die Gestaltung von Glockentürmen, Juli 1964.
d) Sicherung und Erhaltung von Glockentürmen, Februar 1970.
e) Ratschläge zur Verbesserung der Schallübertragung aus Glockentürmen, Oktober 1973.

Die jeweils fälligen Glockenrevisionen eines Kirchenkreises sind möglichst in einem Termin vorzunehmen. Der Superintendent teilt daher zu Beginn eines jeden Jahres dem zuständigen Glokkensachverständigen mit, in welchen Gemeinden des Kirchenkreises Visitationen stattfinden.

5. **Glockensachverständige**

a) Hauptamtliche Glockensachverständige können der Kirchengemeinde für den Entwurf, die Werkabnahme und den Abnahmebericht bei einer neuen Glocke ein Honorar in Rechnung stellen. Das Honorar für den Entwurf beträgt 1 v. H. der Glockenkosten. Bei der Werkprüfung richtet sich das Honorar nach den in den Glockengießereien üblichen Sätzen, es beträgt zur Zeit 30,– DM*** je Glocke. Für einen neuen Entwurf auf Grund veränderten Auftrages kann eine Gebühr von 0,3 v. H. der Glockenkosten zusätzlich in Rechnung gestellt werden.
Ferner sind von der Kirchengemeinde die nach den gesetzlichen Bestimmungen zu gewährenden Reisekosten für die erforderlichen Reisen zur Glockengießerei zu übernehmen.
Alle übrigen Arbeiten sind vergütungsmäßig im Rahmen des Anstellungsvertrages abgegolten.

b) Soweit nebenamtliche Glockensachverständige tätig sind, gelten folgende Gebührensätze:

Grundgebühr für die regelmäßige Glockenprüfung einschließlich Erstattung des Gutachtens	20,– DM*
Gebühr für jede zu untersuchende Glocke	10,– DM**
Gebühr für Entwurf und Abnahmebericht bei Beschaffung einer neuen Glocke	1 v.H. der Glockenkosten
Gebühr für einen neuen Entwurf auf Grund veränderten Auftrags	0,3 v. H. de Glockenkosten
Gebühr für die Glockenprüfung in der Glockengießerei (entsprechend den in den Glockengießereien üblichen Sätzen)	z. Z. 30,– DM***

Hinsichtlich der Reisekosten und Tagegelder sind die für Orgelrevisoren geltenden Bestimmungen anzuwenden.

6. **Merkblatt**

Zu den einzelnen Sachfragen wird im Übrigen auf das beigefügte Merkblatt verwiesen.

7. **Außerkrafttreten von Vorschriften**

…

* Jetzt: 10,23 Euro; ** Jetzt: 5,11 Euro; *** Jetzt: 15,34 Euro

Anlage

Merkblatt über Glocken

Kirchliche Glocken sind dazu bestimmt, zu den Gottesdiensten einzuladen, der Gestaltung von Gottesdiensten zu dienen und zum Gebet aufzurufen. Für einen sachgerechten und der Klangstruktur dieses Instrumentes entsprechenden Gebrauch wird auf folgende Punkte besonders hingewiesen:

1. Glockenturm

Die Qualität des Glockenklanges ist in besonderem Maße vom Baumaterial und von der Gestalt des Turmes abhängig. Der Beratungsausschuß für das deutsche Glockenwesen und der Arbeitsausschuß des Evangelischen Kirchbautages haben umfangreiches Material erarbeitet. Auf die Beachtung dieser Schriften wird hingewiesen (vgl. 1. der o. a. Verfügung). Die Nichtbeachtung der dort dargelegten Gesichtspunkte kann nicht nur zur Minderung der Klangqualität, sondern andererseits auch zur Gefährdung der Standsicherheit des Turmes führen.

2. Glocken

Glocken sollen in einer Glockenstube hängen und möglichst nicht in verschiedenen Ebenen aufgehängt werden.

Als Material für eine neu zu beschaffende Glocke ist nur spezielle Glockenbronze zu empfehlen, da andere Materialien sich weder klanglich noch von der Haltbarkeit her bewährt haben. Eisengußglocken, wie sie insbesondere in den Jahren nach 1918 und nach 1945 angeschafft worden sind, bedürfen besonderer Beobachtung, da sie durch das poröse Material rost- und bruchgefährdet sind.

Der Klöppel der Glocke muß hinsichtlich seiner Maße der Glocke entsprechen. Er soll Kugelform und nicht Keulenform haben. In Sonderfällen kann bei Denkmalglocken eine andere Klöppelform gewählt werden. Vor einer Entscheidung über eine Änderung ist ein Glockensachverständiger zu hören.

Wenn in einer Glocke nachträglich ein beschwerter Klöppel eingehängt worden ist, kann dies zu Schäden an der Glocke führen. Daher soll ein solcher Klöppel durch einen neuen ersetzt werden.

Der Klöppel muß so montiert sein, daß er in der Ruhelage lotrecht hängt. Schiefe Aufhängung macht die Klöppelanschläge ungleich und gefährdet die Glocke. Etwa vorhandene Klöppelriemen sollen das Schwingen in der richtigen Schwungrichtung fördern, müssen aber ein seitliches Ausweichen des Klöppels verhindern, damit Schleifen und Schleudern vermieden werden.

Das Gewicht des Klöppels soll bei einer Bronzeglocke 3,5 bis 4,5 v. H. des Glockengewichts betragen. Der Klöppel soll nur aus weichem Schmiedeeisen gefertigt sein. Nach Abnutzung darf eine Erneuerung oder Reparatur nur durch Fachkräfte nach Beratung durch einen Glockensachverständigen vorgenommen werden.

Es ist Brauch, die Glocke mit Schriftbändern, Ornamenten oder Zeichnungen zu schmücken. In früheren Zeiten waren Entwurf und Einarbeitung des Schmucks in die Form Aufgabe des Glockengießers. Heute übernimmt der Glockengießer in der Regel nur die Ausführung des Schmucks, während er die Gestaltung dem bildenden Künstler überläßt. Eine Beratung kann durch den Glockengießer erfolgen. Stehen ausreichende Mittel für die Heranziehung eines geeigneten Künstlers nicht zur Verfügung, ist ein Verzicht besser als ein Versuch mit unzulänglichen Mitteln.

Sofern die Glockenverzierung mit Schrifttext verbunden werden soll, ist zu vermeiden, etwa Lebensdaten der zur Zeit amtierenden Pfarrer oder dergleichen zu wählen. Vielmehr sollten Texte genommen werden, die die Bestimmung des Geläutes zum Ausdruck bringen. In jedem Fall ist zu bedenken, daß überreicher Zierrat und zuviel Beschriftung die Klangreinheit der Glocke gefährden können.

Die Weihe einer neubeschafften Glocke kann in der evangelischen Kirche nur die Bedeutung einer Widmung zu kirchlichem Gebrauch haben. Ordnungen für Einholung und Glockenweihe sind in Agende IV angeboten.

3. Glockenstube

Jedes Glockengeläut ist in einer geschlossenen Glockenstube, einem Raum mit verhältnismäßig kleinen Schallöffnungen, aufzuhängen. Dies gilt auch für die heute oft errichteten freistehenden Glockenträger. Die Glockenstube wirkt als notwendiger Resonanzraum, sie verstärkt den Klang, bewirkt durch Mischung der Teiltöne die Bildung zusätzlicher Summations- und Differenztöne und die Heraushebung oder Zurückdrängung einzelner Frequenzbereiche. Erst dadurch erhält der heraustretende Schall seine volle Qualität. Nur durch die Glockenstube kann verhindert werden, daß das Geläut als belästigender Lärm empfunden wird.

Die Glockenstube soll eine angemessene Größe haben, die durch die Größe des Geläuts bestimmt wird, und mindestens die benachbarten Dachfirste überragen. Die inneren Wandungen sollen aus resonanzfähigem Material bestehen. Die Glockenstube ist nach oben und unten am besten durch kräftige Holzböden abzuschließen.

Schallöffnungen der Glockenstube sind grundsätzlich klein zu halten und sollen nach allen Seiten des Turmes angeordnet werden, damit die Abstrahlung des Klanges gleichmäßig in alle Richtungen erfolgen kann. Die Öffnung soll insgesamt in der Regel nur etwa 5 v. H., in keinem Fall mehr als 10 v. H. der Gesamtwandfläche (einschl. Decke und Fußboden) betragen. In besonderen Fällen ist es sogar möglich, vorhandene Öffnungen zu verbrettern. Jalousien oder andersartige Schallöffnungen schützen zugleich vor Witterungseinflüssen. Eine Verschmutzung, insbesondere durch Vögel, kann durch Verdrahtung verhindert werden. Als Material der Schallöffnungen haben sich Metall, Eternit oder andere Hartplatten nicht bewährt.

Schall-Läden sind bei einer Glockenstube mit kleinen Öffnungen entbehrlich, können aber zur Korrektur der Klangabstrahlung dienen, wo hinsichtlich der Schallöffnungen ungünstige Verhältnisse gegeben sind. Die Einholung des Rates durch Glockengießer und Glockensachverständige wird angeregt.

Glockenstube und Glockenstuhl müssen leicht und ohne Gefahr zugänglich sein, so daß nicht nur die Montage, sondern auch die Wartung und Überwachung von Lagern, Armaturen und Läutemaschine ohne Schwierigkeiten durchgeführt werden können. Senkrechte eiserne Steigleitern oder Steigeisen sind nicht zugelassen; jede Glockenstube muß vielmehr durch Treppen zugänglich sein. Hinreichende Montageöffnungen sind vorzusehen; sie dürfen niemals dauerhaft verschlossen sein. Es muß berücksichtigt werden, daß Monteure schweres Werkzeug mit sich führen müssen.

In Fällen, in denen bisher nur Steigleitern oder Steigeisen als Zugang zu einer Glockenstube vorhanden sind, sollen diese nach Möglichkeit durch Treppen ersetzt werden.

Die Glockenstube ist so zu gestalten, daß der Zutritt Unbefugter ausgeschlossen ist. Es ist darauf zu achten, daß Böden und Treppen nicht schadhaft sind. Für ausreichende Beleuchtung ist zu sorgen.

4. Glockenstuhl

Vorhandene Glockenstühle aus Holz sollen aus denkmalpflegerischen Gründen möglichst erhalten bleiben. Historische Glocken gehören grundsätzlich in Holzstühle. Der Glockenstuhl darf in seinem Oberbau an keiner Stelle mit den Turmwänden oder dem Gebälk verbunden sein oder gar in sie eingreifen. Dagegen muß er auf der Grundträgerlage oder dem Massivboden der Glockenstube fest verankert sein. Um Körperschallübertragung zu vermeiden, ist eine ausreichende Isolierung zwischen Glockenstuhl und Auflagerung anzuordnen.

Ist der Glockenstuhl aus Eisen, so bedarf er des Rostschutzes durch Anstrich oder der Feuerverzinkung.

Die Glocke muß im Glockenstuhl so hoch hängen, daß ihr unterer Rand in Ruhelage um das Maß des größten Glockendurchmessers, mindestens aber 80-100 cm über dem Boden der Glockenstube liegt. Dieser Freiraum ist aus Sicherheitsgründen erforderlich.

Eine Läutemaschine darf statisch keine zusätzliche Belastung für den Turm bringen; sie soll deshalb auch wegen der besseren Funktion im Verband mit dem Stuhl montiert sein.

5. Glockenjoch

Jede Glocke ist möglichst am geraden Joch aufzuhängen. Wenn aus baulichen Gegebenheiten eine Kröpfung nicht vermeidbar ist, darf sie nur in engen Grenzen ausgeführt werden, um die Funktionssicherheit und die Lebendigkeit des Glockenklanges nicht zu beeinträchtigen. Demgemäß ist auch nur eine beschränkte Herabsetzung der Glockenhorizontalkräfte möglich. Gegebenenfalls ist zu prüfen, ob nicht ein anderes Geläut mit entsprechenden Schwingungszahlen, anderer Tönhöhe und verändertem Gewicht vorgesehen werden kann. Gegebenenfalls kann auch eine Gegenpendelanlage wirksame Abhilfe bringen.

Als Material für das Glockenjoch kommt sowohl Eisen als auch Holz in Betracht, letzteres vornehmlich für Denkmalglocken.

6. Schäden an Glocken

Eine Veränderung des Klanges einer Glocke kann auf einen Sprung infolge unsachgemäßen Läutens oder eine Beschädigung von außen hinweisen. Nach Beratung durch einen Glockensachverständigen ist zunächst die Möglichkeit einer Schweißung zu prüfen. Einem Umguß werden häufig denkmalpflegerische Bedenken entgegenstehen. Zur Vermeidung von Schäden ist darauf zu achten, daß eine ausgeschlagene Glocke rechtzeitig so gedreht wird, daß der Klöppel neue Anschlagsflächen erhält. Bei starker Abnutzung des Schlagrings empfiehlt sich eine Runderneuerung.

7. Glockenpflege

Es empfiehlt sich, vierteljährlich die Glocke beim Läuten in der Glockenstube zu beobachten, um die Funktion der Läutemaschine, Läuteradkette, Glockenarmaturen und des Glockenstuhls zu prüfen. Des weiteren empfiehlt sich eine jährliche Wartung der gesamten Anlage durch Fachleute (Wartungsvertrag). Bei der Prüfung und Wartung der Glocke und Läuteanlage ist im einzelnen folgendes zu beachten:

a) Jede Glocke soll genau senkrecht hängen, so daß der Klöppel bei richtiger Montage in Ruhelage das Lot bildet.

b) Bei kleineren Glocken ist darauf zu achten, daß das Seil der Größe der Glocke angepaßt ist und durch sein Gewicht nicht die senkrechte Lage der Glocke verändert. Am besten ist in diesen Fällen ein dünnes Drahtseil mit Hanfgriff geeignet; gegebenenfalls ist ein Gegengewicht anzubringen und sind Seilschoner zu verwenden. Noch günstiger ist eine Seilführung über ein Läuterad.

c) Das Schwingen der Glocke darf durch nichts behindert sein. Von Zeit zu Zeit sind die Glockenlager zu ölen und die Bolzen der Klöppel mit Stauferfett zu schmieren.

d) Die Beschaffenheit der Lager muß regelmäßig überprüft werden. Die Verschraubungen sind zu überprüfen, alle Schrauben fest nachzuziehen; hierauf ist insbesondere bei neu aufgehängter Glocke zu achten.

e) Sind offene Lager vorhanden, in denen die Glocke nur rollt, so dürfen diese Lager nicht gefettet werden. Dasselbe gilt für Zahnkranzlager. Der Einbau besonderer Lager ist zu empfehlen, da bei einer Glocke, die nicht in Lagern schwingt, sondern nur eingezapft ist, sich schweres Läuten ergibt, auch Rucken des Glockenstuhls, in der Folge Erschütterungen des Turmes und des Daches der Kirche.

f) Maßnahmen gegen das Rosten von Eisenteilen müssen getroffen werden.

g) Alle Schrauben am Klöppelgehänge müssen stets fest angezogen und gesichert sein. Besonders bewährt haben sich Gegenmuttern mit Splint.

h) Das Leder der Klöppelriemen ist von Zeit zu Zeit mit Fett einzureiben und auf Festigkeit zu prüfen.

i) Bei alten Glocken, deren Klöppel mit einer Lederschlaufe am Ring in der Glockenhaube aufgehängt ist, besteht die Gefahr, daß die Schlaufe zerreißt und der Klöppel sich während des Läutens löst. Daher muß die Klöppelaufhängung regelmäßig überprüft werden. Dabei können gleichzeitig Fehler in der Klöppelschwingung und im Anschlag, der genau auf dem Schlagring erfolgen muß, korrigiert werden, da sonst mit der Zeit Klangveränderungen nicht ausgeschlossen werden und Fehler zum Springen der Glocke führen können.

k) Auch bei neueren Glocken, deren Klöppel mit Schappel (Aufhängung an Klöppelgabel, Lederschlaufe in Stahlkappe bzw. mit Metallbeschlag) aufgehängt sind, bedarf es der Überprüfung. Auch hier sollen die Klöppel zur Lederfütterung in regelmäßigen Abständen aus- und eingehängt werden. Es ist darauf zu achten, daß bei einer Stahlglocke die Bronzeballen des Klöppels nach Abnutzung rechtzeitig zu erneuern sind.

l) Der Uhrschlaghammer ist zu überprüfen, er muß in Ruhelage mindestens 2 cm Abstand von der Glockenwand haben und darf beim Läuten nicht von der Glocke berührt werden. Die Hammerfeder ist zu fetten und dadurch stets elastisch zu halten. Die Zuleitungsdrähte sind zu überprüfen. Der Hammer muß auf die stärkste Stelle der Glockenwand treffen. Die Schrauben sind genügend anzuziehen und nach Bedarf zu ölen.

m) Der Läutemotor muß mindestens jährlich von Fachleuten kontrolliert und gewartet werden. Kette und Schwungrad sind regelmäßig zu überwachen, desgleichen die Schalttafel.

n) Ein hölzerner Glockenstuhl und Glockenjoch sind vor Brüchigkeit durch Alter und Ungeziefer zu schützen und auf Risse zu überprüfen. Die Statik des Glockenstuhls und des Turms ist zu beachten.

o) Bei vorhandenen, als Glockenturm genutzten Kirchtürmen ist die Statik und Dynamik des Baues in Abständen zu überprüfen.

p) Zur Erhaltung überkommener Kulturgüter bedürfen Glocken, die unter Denkmalschutz stehen, der besonderen jährlichen Kontrolle und fachgemäßen Wartung.

8. Gebrauch der Glocken

a) Der mit dem Läuten Beauftragte muß jeweils vorher durch einen Glockensachverständigen oder den Glockengießer fachlich beraten werden.

b) Der Beginn des Läutevorgangs ist das „Anläuten", das ist der Abschnitt vom Augenblick des Anschwingens der Glocke bis zu ihrem ersten vollen Ausschwingen. Seine Schwierigkeit liegt darin, daß der Klöppel erst allmählich seinen eigenen Bewegungsrhythmus aufnimmt. Es gilt, durch geschickten Ausgleich unregelmäßige Anschläge und vor allem materialgefährdende Prellschläge zu vermeiden. Die Glocke muß einerseits hoch genug gezogen werden, andererseits darf sie nicht zu hoch ausschwingen. Der Ausschlagwinkel der geläuteten Glocke soll höchstens 60-70 Grad betragen. Wird, mit mehreren Glocken geläutet, so geschieht das Anläuten gestaffelt, das heißt, sobald die kleinste Glocke in Schwung ist (etwa nach 15 Schlägen) setzt die nächstgrößere Glocke ein. Das sogenannte „Ausläuten" vom letzten Seilzug bis zum letzten Klöppelanschlag erfolgt ebenfalls gestaffelt von der kleinsten Glocke bis zur größten, nicht umgekehrt. Beim Ausläuten soll die Glocke ohne Gewaltanwendung zum Ausschwingen kommen; der Läuter darf sich nicht an das Glockenseil hängen, da dann Prellschläge entstehen und der Klöppel mit zu großer Kraft an die Glocke anschlägt, so daß vor allem bei kleinen Glocken die Gefahr des Springens besteht. Anschlagen gegen die stillstehende Glocke ist zu vermeiden.

c) Die alte Glöcknerkunst kannte zahlreiche unterschiedliche Läutearien, vom normalen „Durchziehen" über das „Beiern" bis zum „Zimbeln" oder „Kleppen", die nur von geschulten Kräften ausgeführt werden sollen. Das Taktläuten ist in jedem Falle zu unterlassen (Sprunggefahr). Geblieben ist im allgemeinen als Läuteart das normale (Hand- oder Maschinen-)Läuten. Erläuterungen zu den Anschlagarten sind in der Verfügung vom 28. August 1956 betreffend Läuteordnung (Kirchl. Amtsbl. S. 111 ff.) gegeben.

d) Der mit dem Läuten Beauftragte muß auch bei maschinellem Läuten fachlich beraten werden. Die Staffelung beim Ein- und Ausläuten ist entsprechend den vorherigen Ausführungen vorzunehmen.

e) Bei automatischer Einschaltung des Geläutes durch eine Uhr darf keinesfalls das Einschalten mehrerer Glocken zur gleichen Zeit vorgesehen werden. Ein automatisches Einschalten des Geläutes sollte im übrigen auf das tägliche Gebetsläuten beschränkt werden.

9. Läuteordnung

Möglichkeiten des Läutens, das heißt eines sinnvollen und differenzierten Gebrauchs der Glocken zu den verschiedenen gottesdienstlichen Anlässen, sind in der Verfügung vom 28. August 1956 betreffend Läuteordnung (Kirchl. Amtsbl. S. 111 ff.), mit welcher die Läuteordnung der Vereinigten Evangelisch-Luthe-

rischen Kirche Deutschlands bekanntgegeben wurde, vorgeschlagen. Außerdem wird verwiesen auf die Rundverfügung G 19/61 vom 11. Oktober 1961 – Nr. II 7382 R 308 – betreffend Betglockengeläut. Eine Beachtung der Läuteordnung wird empfohlen, da ein Geläut nicht dadurch richtig eingesetzt wird, daß möglichst oft voll geläutet wird, sondern vielmehr dadurch, daß man den Gebrauch der Glocken differenziert und möglichst verschiedene Läutemöglichkeiten aus dem Geläut entwickelt; nur auf diese Weise ist eine deutliche Beziehung des Läutens zu der jeweiligen gottesdienstlichen Handlung herzustellen.

Eine nähere Festlegung der örtlichen Läuteordnung kann mit Rücksicht auf die klangliche Disposition des Geläutes nur im Einzelfall erfolgen; wir empfehlen dem Kirchenvorstand, sich hierzu mit einem Glockensachverständigen in Verbindung zu setzen.

10. Versicherung

Glocken und Läuteanlagen sind grundsätzlich gegen Feuer- und Haftpflichtschäden durch landeskirchliche Sammelversicherungsverträge versichert, soweit nicht Versicherungsmonopolrechte bestehen. Der Abschluß von Einzelversicherungen ist nur in Gebieten erforderlich, die nicht unter die Sammelversicherungsverträge fallen.

701 C. Kirchengesetz über den Finanzausgleich in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers (Finanzausgleichsgesetz – FAG)

Vom 13. Dezember 2006
(KABl. S. 183)

Die Landessynode hat mit Zustimmung des Kirchensenates das folgende Kirchengesetz beschlossen:

Teil 1

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Grundbestimmung

(1) Die Kirchenkreise und die ihrer Aufsicht unterstehenden kirchlichen Körperschaften stellen nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel aus Zuweisungen, eigenen Einnahmen und Leistungen anderer Stellen sicher, dass sie ihre im Recht der Landeskirche beschriebenen Aufgaben erfüllen können.

(2) Aus den Mitteln nach Absatz 1 sind auch die Verpflichtungen nach Artikel 20 des Vertrages der evangelischen Landeskirchen in Niedersachsen mit dem Land Niedersachsen vom 19. März 1955 (Kirchl. Amtsbl. S. 31) zu erfüllen.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Zuweisungen:

1. Gesamtzuweisung:
   Die Gesamtzuweisung wird nach Allgemeinen (§ 5 Abs. 2) und Besonderen (§ 5 Abs. 3) Schlüsseln von der Landeskirche den Kirchenkreisen zugewiesen. Sie ist dazu bestimmt, nach Maßgabe des landeskirchlichen Haushalts die eigenen Aufgaben der Kirchenkreise und die Aufgaben der kirchlichen Körperschaften in den Kirchenkreisen zu finanzieren.
2. Einzelzuweisungen:
   Einzelzuweisungen können von der Landeskirche den Kirchenkreisen und den ihrer Aufsicht unterstehenden kirchlichen Körperschaften zugewiesen werden. Sie sind dazu bestimmt, besondere Aufgaben, Maßnahmen oder Einrichtungen zu finanzieren oder mitzufinanzieren, wenn die Finanzierung dem Grunde nach nicht schon durch Mittel aus der Gesamtzuweisung, eigene Einnahmen und Leistungen anderer Stellen sichergestellt ist.
3. Sonderzuweisungen:
   Sonderzuweisungen können von der Landeskirche den Kirchenkreisen und den ihrer Aufsicht unterstehenden kirchlichen Körperschaften zugewiesen werden. Sie sind dazu bestimmt, die Finanzierung unabweisbarer nicht vorhersehbarer Ausgaben sicherzustellen.
4. Grundzuweisung:
   Die Grundzuweisung wird von den Kirchenkreisen den Kirchengemeinden und den zu ihnen gehörenden Kapellengemeinden sowie den anderen kirchlichen Körperschaften im Kirchenkreis zugewiesen. Sie ist dazu bestimmt, unter Berücksichtigung eigener Einnahmen und Leistungen anderer Stellen den unabweisbaren Mindestbedarf für die Finanzierung der Personal-, Sach- und Bauausgaben nach Maßgabe der Gesamtzuweisung zu decken.
5. Ergänzungszuweisungen:
   Ergänzungszuweisungen werden von den Kirchenkreisen den Kirchengemeinden und den zu ihnen gehörenden Kapellengemeinden sowie den anderen kirchlichen Körperschaften im Kirchenkreis zugewiesen. Sie sind dazu bestimmt, unter Berücksichtigung eigener Einnahmen und Leistungen anderer Stellen die einzelne kirchliche Körperschaft über die Grundzuweisung hinaus in den Stand zu setzen, ihre Aufgaben entsprechend den örtlichen Verhältnissen zu erfüllen.

(2) Planungswerte:

1. Allgemeines Planungsvolumen:
   Das Allgemeine Planungsvolumen ist die im Rahmen der landeskirchlichen Finanzplanung geplante Gesamtsumme des nach den Allgemeinen Schlüsseln berechneten Anteils der Gesamtzuweisung.
2. Zuweisungsplanwert:
   Der Zuweisungsplanwert ist der geplante Anteil des Allgemeinen Planungsvolumens, der nach den Allgemeinen Schlüsseln zur Berechnung der Gesamtzuweisung auf einen Kirchenkreis entfallen soll.

(3) Zuweisungswerte:

1. Allgemeines Zuweisungsvolumen:
   Das Allgemeine Zuweisungsvolumen ist die im landeskirchlichen Haushalt tatsächlich zur Verfügung stehende Gesamtsumme des nach den Allgemeinen Schlüsseln berechneten Anteils der Gesamtzuweisung.
2. Allgemeiner Zuweisungswert:
   Der Allgemeine Zuweisungswert ist der tatsächliche Anteil des Allgemeinen Zuweisungsvolumens, der nach den Allgemeinen Schlüsseln zur Berechnung der Gesamtzuweisung auf einen Kirchenkreis entfällt.

§ 3

Zusammenarbeit

(1) Zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben, die über den örtlichen Zuständigkeitsbereich einer Kirchengemeinde hinausreichen, sollen Zusammenschlüsse nach den Bestimmungen der Kirchengemeindeordnung gebildet werden. Dabei kann vereinbart werden, dass der Zusammenschluss gegenüber dem Kirchenkreis einen gemeinsamen Zuweisungsbereich bildet, der Empfänger der Grund- und Ergänzungszuweisungen ist.

(2) Kirchenkreise sollen zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben, die über ihren örtlichen Zuständigkeitsbereich hinausreichen, zusammenarbeiten. Dafür kann nach den Bestimmungen der Kirchenkreisordnung ein Kirchenkreisverband gebildet oder eine schriftliche Vereinbarung zur gemeinsamen Erfüllung von Aufgaben getroffen werden.

Teil 2

Finanzausgleich auf landeskirchlicher Ebene

§ 4

Grundbestimmung

(1) Die Landeskirche stellt durch Zuweisungen aus dem Landeskirchensteueraufkommen und den Staatsleistungen des Landes Niedersachsen nach Maßgabe des landeskirchlichen Haushalts sicher, dass die Kirchenkreise und die ihrer Aufsicht unterstehenden kirchlichen Körperschaften, deren Recht zur Erhebung von Kirchensteuern ganz oder teilweise ruht, unter Berücksichtigung ihrer eigenen Einnahmen und der Leistungen anderer Stellen ihre Aufgaben nach § 1 erfüllen können.

(2) Durch Zuweisungen nach diesem Kirchengesetz werden auch Verpflichtungen erfüllt, die der Landeskirche auf Grund des Artikels 17 Abs. 3 des Vertrages der evangelischen Landeskirchen in Niedersachsen mit dem Land Niedersachsen vom 19. März 1955 (Kirchl. Amtsbl. S. 31) gegenüber Kirchengemeinden obliegen.

§ 5

Berechnung der Gesamtzuweisung

(1) Die Gesamtzuweisung wird nach Allgemeinen und Besonderen Schlüsseln berechnet. In der Gesamtzuweisung sind auch die Mittel für die Besoldung der Pfarrer und Pfarrerinnen sowie die Beiträge zur Versorgung der Pfarrer und Pfarrerinnen und der Kirchenbeamten und Kirchenbeamtinnen enthalten, soweit deren Stellen

1. im Stellenrahmenplan des Kirchenkreises (§ 22 Abs. 1) vorgesehen und als besetzt oder besetzbar ausgewiesen sind und
2. nicht aus eigenen Einnahmen oder durch Leistungen anderer Stellen finanziert werden.

(2) Allgemeine Schlüssel für die Berechnung der Gesamtzuweisung sind folgende Verteilungsfaktoren:

1. 70 % nach der Zahl der Kirchenglieder im Kirchenkreis (Kirchenglieder-Faktor),
2. 20 % nach der Zahl der Kirchen- und Kapellengemeinden im Kirchenkreis (Kirchengemeinde-Faktor),
3. 10 % unter Berücksichtigung besonderer regionaler Lebensverhältnisse (Regional-Faktor).

Bei der Verteilung von Mitteln nach dem Kirchengemeinde-Faktor kann bestimmt werden, dass Kirchen- und Kapellengemeinden, die eine festgelegte Mindestgröße nicht erreichen, nicht oder nur teilweise berücksichtigt werden. Außerdem können für die Berücksichtigung der Kirchen- und Kapellengemeinden sowie für den Regional-Faktor besondere Stichtage festgelegt werden.

(3) Besondere Schlüssel für die Berechnung der Gesamtzuweisung sind folgende Faktoren:

1. Bestand der Kirchen- und Kapellengebäude sowie der dazu gehörenden Glockentürme nach der Größe des umbauten Raumes in Kubikmetern,
2. Bestand der zu berücksichtigenden Kindertagesstätten nach Art und Umfang der kirchenaufsichtlich genehmigten Gruppen.

(4) Die nach Absatz 3 Nr. 2 berechneten Mittel sollen zu mindestens zwei Dritteln unmittelbar für die Arbeit der Träger von Kindertagesstätten zur Verfügung gestellt werden.

§§ 6–11

...

§ 12

Einzel- und Sonderzuweisungen

Das Landeskirchenamt kann Richtlinien für die Voraussetzungen, die Bemessung und das Verfahren bei der Bewilligung von Einzel- und Sonderzuweisungen erlassen.

Teil 3

Finanzausgleich im Kirchenkreis

Abschnitt 1

Zuweisungen des Kirchenkreises

§ 13

Grundzuweisung

(1) Die Grundzuweisung soll nach Allgemeinen Schlüsseln berechnet werden. Für besondere Arbeitsbereiche können Besondere Schlüssel festgesetzt werden.

(2) Der Kirchenkreis kann in seiner Finanzsatzung bestimmen, dass Stellen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bei den Empfängern der Grundzuweisung nur in dem Umfang berücksichtigt werden, wie sie im Stellenrahmenplan des Kirchenkreises vorgesehen sind.

(3) Die im Rahmen der Grundzuweisung zugewiesenen Mittel dürfen nicht unter dem Betrag liegen, der zur Deckung des unabweisbaren Mindestbedarfs erforderlich ist, soweit dies aus der Gesamtzuweisung möglich ist.

(4) Die Mittel für die Besoldung und für die Beiträge zur Versorgung der Pfarrer und Pfarrerinnen sind nicht in der Grundzuweisung enthalten. Sie werden unmittelbar vom Kirchenkreis finanziert.

(5) Zweckgebundene Leistungen anderer Stellen können bei der Berechnung der Grundzuweisung berücksichtigt werden.

§ 14

Ergänzungszuweisungen

Der Kirchenkreis kann in der Finanzsatzung Richtlinien für die Bewilligung von Ergänzungszuweisungen festlegen. Dabei kann er auch bestimmen, dass Einzelzuweisungen nach § 12 bei der Bewilligung von Ergänzungszuweisungen zu berücksichtigen sind.

Abschnitt 2

Einnahmen der Kirchengemeinden

§ 15

...

§ 16

Pfarrbesoldungsfonds

(1) Die Landeskirche unterhält einen Pfarrbesoldungsfonds als Treuhandvermögen der Landeskirche.

(2) Die Kirchengemeinden sind verpflichtet, das Kapitalvermögen der Pfarre und des Pfarrwittums dem Pfarrbesoldungsfonds zuzuführen. Das gilt auch für Erlöse aus dem Verkauf von Grundstücken, die nicht wieder in Grundvermögen angelegt werden. Die Kirchengemeinden können bis zu 10 % eines Verkaufserlöses für die Finanzierung örtlicher Aufgaben verwenden.

(3) Soweit die Erträge des Pfarrbesoldungsfonds nicht zur Werterhaltung des Pfarrbesoldungsfonds benötigt werden, werden sie an den Kirchenkreis ausgeschüttet. Sie dürfen nur für die Besoldung und die Beiträge zur Versorgung der Pfarrer und Pfarrerinnen verwendet werden.

§ 17

Sonstige Einnahmen und Erträge

(1) Der Kirchenkreis regelt in seiner Finanzsatzung, wie Einnahmen aus Vermögen, das zur Erzielung von Erträgen bestimmt ist, verwendet werden. Der Kirchenkreis ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Kirchengemeinden ihre abzugsfähigen Ausgaben finanzieren können. Er kann bestimmen, dass die Einnahmen ganz oder teilweise an den Kirchenkreis abzuführen sind.

(2) Folgende Einnahmen verbleiben den Kirchengemeinden:

Einnahmen aus kirchlichen Abgaben, insbesondere Kirchgeld oder Kirchenbeitrag,

Einnahmen aus dem Betrieb von Friedhöfen, Kindertagesstätten und anderen Einrichtungen,

freiwillige Gaben,

Einnahmen aus Vermögen, das für einen bestimmten Zweck gestiftet worden ist oder auf freiwilligen Gaben beruht,

Leistungen anderer Stellen und

sonstige Einnahmen.

(3) Soweit Einnahmen vollständig den Kirchengemeinden verbleiben, tragen die Kirchengemeinden auch die abzugsfähigen Ausgaben.

Abschnitt 3

Verwaltungskostenumlagen

§ 18

...

§ 19

Grundbestimmung

(1) Der Kirchenkreis entwickelt für die Erfüllung der kirchlichen Aufgaben im Kirchenkreis und den seiner Aufsicht unterstehenden kirchlichen Körperschaften eine Finanzplanung.

(2) Die Finanzplanung umfasst die allgemeine Finanzplanung, die Stellenplanung und das Gebäudemanagement. Sie findet nach Maßgabe der §§ 6 bis 8 in Planungszeiträumen statt.

(3) Ist zur gemeinsamen Finanzplanung nach den Bestimmungen der Kirchenkreisordnung ein Kirchenkreisverband gebildet oder eine schriftliche Vereinbarung getroffen worden, so ist dieser gemeinsame Planungs- und Zuweisungsbereich anstelle der beteiligten Kirchenkreise Empfänger der Gesamtzuweisung. Er weist anstelle der beteiligten Kirchenkreise Grund- und Ergänzungszuweisungen zu.

§ 20

...

§ 21

Finanzsatzung

Zur Gestaltung und Umsetzung der Finanzplanung erlässt der Kirchenkreis eine Finanzsatzung. Die Finanzsatzung ist in geeigneter und ortsüblicher Weise bekannt zu machen.

§§ 22 – 34

...

§ 35

Inkrafttreten

Dieses Kirchengesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft. Es ist erstmals für den Finanzausgleich und die Finanzplanung in dem am 1. Januar 2009 beginnenden Planungszeitraum anzuwenden.

701-3. Rechtsverordnung über den Finanzausgleich in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers (Finanzausgleichsverordnung – FAVO)

Vom 13. Dezember 2006 (KABl. S. 191),
geändert am 29. August 2007 (KABl. S. 194)

Auf Grund des § 25 des Kirchengesetzes über den Finanzausgleich in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers (Finanzausgleichsgesetz – FAG) vom 13. Dezember 2006 (Kirchl. Amtsbl. S. 183) erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses die nachfolgende Rechtsverordnung:

§ 1

Allgemeine Schlüssel

(1) Die Zahl der Kirchenglieder, die der Verteilung nach dem Kirchenglieder-Faktor zugrunde zu legen ist, richtet sich nach den Gemeindegliederzahlen, die die Landeskirche oder die von ihr beauftragte Stelle auf Grund der Gemeindegliederverzeichnisse zu dem nach § 4 Abs. 1 maßgeblichen Zeitpunkt ermittelt hat. Glieder der Landeskirche nach Artikel 5 Abs. 3 Satz 1 der Kirchenverfassung werden hinzugezählt. Einwohner in Nebenwohnungen werden nicht berücksichtigt.

(2) Bei der Verteilung von Mitteln nach dem Kirchengemeinde-Faktor werden Kirchen- und Kapellengemeinden nicht berücksichtigt, die nach den gemäß Absatz 1 ermittelten Gemeindegliederzahlen weniger als 300 Gemeindeglieder haben. Kirchen- und Kapellengemeinden, die 300 und mehr Gemeindeglieder, aber weniger als 1 000 Gemeindeglieder haben, werden zur Hälfte berücksichtigt.

(3) Die nach dem Regional-Faktor zu verteilenden Mittel werden wie folgt verteilt:

1. 40 % auf Kirchenkreise, in deren Gebiet die Verwaltung eines Oberzentrums nach den Regelungen des Landesraumordnungsprogramms des Landes Niedersachsen in der am 1. Dezember 2006 geltenden Fassung ihren Sitz hat. Kommunale Körperschaften, die nach dem Landesraumordnungsprogramm in der am 1. Dezember 2006 geltenden Fassung oberzentrale Funktion haben, sind einem Oberzentrum gleichgestellt. Maßgebend für die Verteilung unter den betroffenen Kirchenkreisen ist die Zahl der Einwohner des Oberzentrums, die zu dem nach § 4 Abs. 1 maßgeblichen Zeitpunkt beim Niedersächsischen Landesamt für Statistik aktuell verfügbar ist.
2. 60 % auf Kirchenkreise, in deren Gebiet die Verwaltung von Mittelzentren nach den Regelungen des Landesraumordnungsprogramms des Landes Niedersachsen in der am 1. Dezember 2006 geltenden Fassung ihren Sitz hat. Maßgebend für die Verteilung unter den betroffenen Kirchenkreisen ist die Zahl der Einwohner des Mittelzentrums, die zu dem nach § 4 Abs. 1 maßgeblichen Zeitpunkt beim Niedersächsischen Landesamt für Statistik aktuell verfügbar ist.

§ 2

Besondere Schlüssel bei Kirchengebäuden

(1) Der Bestand der Kirchen- und Kapellengebäude sowie der dazu gehörenden Glockentürme wird zum 1. Januar des jeweiligen Haushaltsjahres ermittelt.

(2) Die pro Kubikmeter umbauter Raum zu berücksichtigenden Beträge werden nach Maßgabe des landeskirchlichen Haushalts durch das Landeskirchenamt festgesetzt.

(3) Obliegt die Bauunterhaltungsverpflichtung ganz oder teilweise einer dritten Stelle, so kann der sich nach Absatz 2 ergebende Betrag für den nicht in der Bauunterhaltungspflicht der Kirchen- oder Kapellengemeinde liegenden Gebäudeanteil gekürzt werden.

§ 3

Besondere Schlüssel für Kindertagesstätten

(1) Der Bestand der Gruppen in Kindertagesstätten wird zum 1. August des jeweiligen Haushaltsjahres ermittelt. Dabei werden nur die Kindertagesstätten berücksichtigt, die auf Grund besonderer Entscheidung des Landeskirchenamtes bei der Festsetzung der Gesamtzuweisung zu berücksichtigen sind.

(2) Für die kirchenaufsichtlich genehmigten Gruppen werden nach Art und Umfang der Gruppen Pauschalen berücksichtigt. Für Kindertagesstätten mit mindestens vier Gruppen, von denen mindestens eine ganztägig betreut wird, wird zusätzlich eine Leitungspauschale berücksichtigt. Die Höhe der Pauschalen wird nach Maßgabe des landeskirchlichen Haushalts durch das Landeskirchenamt festgesetzt.

§§ 4–6

...

§ 7

Gegenstände von Einzelzuweisungen

Einzelzuweisungen werden nach Maßgabe des landeskirchlichen Haushalts insbesondere für folgende Aufgaben und Einrichtungen zugewiesen:

1. Krankenhausseelsorge,
2. ambulante pflegerische Dienste,
3. Telefonseelsorge,
4. Bahnhofsmission,
5. Familienbildungsstätten,
6. Kur- und Urlauberseelsorge,
7. Berufsschulpfarrer und -pfarrerinnen sowie Berufsschuldiakone und -diakoninnen,
8. nicht voll einsetzbare Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
9. Instandsetzungen an und in Kirchen- und Kapellengebäuden sowie den dazu gehörenden Glockentürmen,
10. Neubauten und Erweiterungen kirchlicher Gebäude,
11. Erwerb von Bau- und Hausgrundstücken.

§ 8

Gegenstände von Ergänzungszuweisungen

Ergänzungszuweisungen können insbesondere für die Finanzierung folgender Aufgaben bewilligt werden:

1. Sachaufwand der allgemeinen kirchlichen Arbeit,
2. Bewirtschaftung von Gebäuden und Räumen,
3. Instandsetzungen an und in den für die allgemeine kirchliche Arbeit erforderlichen Gebäuden,
4. Instandsetzungen an und in Gebäuden, die aus Gründen des Denkmalschutzes zwingend erhalten werden müssen, soweit diese Gebäude auf Grund der örtlichen Verhältnisse nicht veräußert werden können,
5. Maßnahmen im Bereich von Kindertagesstätten.

§§ 9–12

...

§ 13

Inhalt und Konkretisierung der Finanzsatzung

(1) Die Finanzsatzung soll insbesondere folgende Inhalte haben:

1. Allgemeine und Besondere Schlüssel für die Festsetzung der Grundzuweisung zur Finanzierung der Personal-, Sach- und Bauausgaben,
2. Richtlinien für die Bewilligung von Ergänzungszuweisungen,
3. ergänzende Regelungen über die Rückforderung von Zuweisungen, insbesondere über die Rückforderung unrechtmäßig einbehaltener Einnahmen, die nach der Finanzsatzung anzurechnen sind,
4. Regelungen für die Verwendung der Mittel für Kindertagesstätten, soweit diese nicht unmittelbar für die Arbeit der Träger von Kindertagesstätten zur Verfügung gestellt werden,
5. Grundsätze des Gebäudemanagements im Kirchenkreis,
6. Regelungen über die Verwendung der Einnahmen aus Vermögen, das zur Erzielung von Erträgen bestimmt ist,
7. Grundsätze für die Berücksichtigung des Stellenaufkommens und von Leistungen anderer Stellen bei der Stellenplanung des Kirchenkreises,
8. Regelungen für die Erhebung der Verwaltungskostenumlagen,
9. Regelungen zur Umsetzung der Konzepte, die auf Grund von Grundstandards der Landeskirche für die Finanzplanung der Kirchenkreise entwickelt wurden.

(2) Die Finanzsatzung wird durch die Haushaltsbeschlüsse des Kirchenkreises konkretisiert.

§§ 14–21

...

§ 22

Inkrafttreten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt mit Ausnahme von § 20 am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Sie ist erstmals für den Finanzausgleich und die Finanzplanung in dem am 1. Januar 2009 beginnenden Planungszeitraum anzuwenden.

(2) § 20 tritt am 1. Januar 2009 in Kraft.

90-4. Rechtsverordnung über die Aufbewahrung und Aussonderung von Schriftgut (Aufbewahrungs- und Kassationsordnung – KassationsO)

vom 9. Mai 1990 (KABl. S. 77)

...

Anlage
(zu § 4 Abs. 1)

Aufbewahrungs- und Kassationsplan für das seit dem Jahr 1950 erwachsene Schriftgut

Vorbemerkung

Der Aufbewahrungs- und Kassationsplan dient dazu, das in den Registraturen angewachsene amtliche Schriftgut auf das notwendige Maß zu beschränken und nicht mehr benötigtes Schriftgut frühzeitig auszusondern. Das ausgesonderte Schriftgut ist je nach seinem Wert auf Dauer zu archivieren oder nach Ablauf von festgelegten Aufbewahrungsfristen zu vernichten.

Unter Schriftgut sind nicht einzelne Schriftstücke zu verstehen, sondern die bei der Erledigung amtlicher Aufgaben anwachsenden, aus Vorgängen gebildeten Akten, Jahresrechnungen und Amtsbücher. Die Entscheidung für Aufbewahrung, Kassation oder Archivierung soll nicht für einzelne Schriftstücke getroffen werden, sondern für die als Mappen, Hefter, Ordner usw. angelegten Akten- und Archivalieneinheiten. Die im folgenden Plan in Klammern genannten Betreffe und Schriftgutformen sind also nur als Erläuterung zu verstehen. Keineswegs ist daran gedacht, die Akten Blatt für Blatt darauf durchzusehen, welche Schriftstücke erhalten und welche kassiert werden sollen. Diese Entscheidung soll vielmehr für den jeweiligen Aktenband insgesamt getroffen werden. Enthält ein Aktenband Vorgänge von sehr unterschiedlichem Erhaltungswert, wird die Entscheidung nach dem überwiegenden Inhalt getroffen.

Ohne die Einwilligung des Facharchivars darf nur das unter den Ziffern 2 bis 5 genannte Schriftgut vernichtet werden, sofern es erst nach 1950 entstanden ist und die genannten Vorbedingungen erfüllt sind.

Alle Schriftgutarten, die im folgenden Plan nicht genannt sind, müssen, selbst wenn ihnen kein Erhaltungswert zuzukommen scheint, vorerst aufbewahrt werden; die fachliche Entscheidung über deren Archivierung oder Kassation trifft dann das Landeskirchliche Archiv. Ebenso ist in Zweifelsfällen und bei begründeten Ausnahmen dessen Zustimmung einzuholen.

Die Kirchengemeinden und Kirchenkreise, für die dieser Aufbewahrungs- und Kassationsplan gilt, sind im folgenden Plan nur in der verkürzten Form „Kirchengemeinden" genannt. Andere kirchliche Dienststellen und Einrichtungen können den Aufbewahrungs- und Kassationsplan in Absprache mit dem Landeskirchlichen Archiv analog anwenden. Die in Klammern gegebenen Erläuterungen und Beispiele erheben keinen Anspruch auf Vollzähligkeit.

Akten und Aktengruppen, die dauernd aufzubewahren sind, werden entsprechend der Reihenfolge der Hauptgruppen der geltenden Schriftgutordnung … aufgeführt.

Der vorliegende Aufbewahrungs- und Kassationsplan weicht in Einzelfällen von den nach der geltenden Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften (KonfHOK) genannten Aufbewahrungsfristen durch längere Zeiten ab, damit bei der Kassation nach diesem Plan in jedem Fall sichergestellt ist, dass rechtsverbindliche Aufbewahrungsfristen eingehalten worden sind. In Zukunft können die Belege zu den Jahresrechnungen kassiert werden, wenn sichergestellt ist, dass die Belege zum Investitionshaushalt und zur Bauunterhaltung gesondert abgelegt und zur dauernden Aufbewahrung aufbereitet werden.

1. Dauernd aufzubewahren sind:

...

1.3 Akten

...

Bauwesen

1.3.50 Akten über Errichtung und bauliche Unterhaltung kirchlicher Gebäude (Bauplanung, Finanzierung, Zeichnungen, Bauberichte, ausgeführte Angebote, Abschlussrechnungen, Inventar, Versicherung, Grundsteinlegung und Einweihung, Bedarfsberechnung usw.)

1.3.51 Akten über Nutzung kirchlicher Gebäude (ohne Vermietung, Vermietungsakten vgl. 3.2.8)

1.3.52 Akten über die Ausstattungsstücke der Kirche (Taufe, Kanzel, Altar, Orgel, Uhr, Bestuhlung, Kunstwerke, Denkmäler usw.)

1.3.53 Akten über Bestand und Erhaltung der Vasa sacra, des Kunst- und Kulturgutes

...

3. 10 Jahre sind aufzubewahren:

...

3.4 **Akten**

3.4.1 Akten und Skizzen zur Genehmigung von Grabsteinen und Grabdenkmälern

3.4.4 Kassen- und Rechnungsbelege aller Art, Zahlungsbeweise (Bankkontoauszüge)

Fristbeginn: nach abschließender Entlastung

Ausnahmen: Dauernd aufzubewahren sind:

Belege über: Erfüllung von Baulastverpflichtungen, Leistung von Gefällen, besondere Anschaffungen (Vasa sacra, Glocken, Orgeln u. ä.)

Belege zu: Baumaßnahmen (Veränderung, Restaurierung, Abbruch, Neubau)

4.2 Aus den landeskirchlichen Rundverfügungen und Mitteilungen und dem landeskirchlichen Amtsblatt

Rundverfügung G 19/1987
vom 5. November 1987

Richtlinien für die Beheizung von Kirchen und Kapellen

Die von uns mit Rundverfügungen G22/1964 vom 30. September 1964 – Nr. 4808 III 15 R. 5134 – und G6/1970 vom 17. Februar 1970 – Nr. 4326 III 22 R. 5134 – bekanntgegebenen Richtlinien für die Beheizung von Kirchen und Kapellen sind überarbeitet und mit Erläuterungen versehen worden.

Als Anlage übersenden wir die Neufassung der Richtlinien zur Kenntnis und mit der Bitte um gewissenhafte Beachtung. Ein weiteres Exemplar ist für den Küster oder die Küsterin bzw. für die mit der Beheizung der Kirche beauftragte Person beigefügt.

Wir machen darauf aufmerksam, daß bei Schäden an Orgeln und Kunstgegenständen, die nachweislich auf das Nichtbeachten der neuen Richtlinien zurückzuführen sind, derjenige haftbar gemacht werden kann, der die Richtlinien nicht beachtet hat.

gez. Dr. von Vietinghoff

2 Anlagen

Anlage 1

Richtlinien für die Beheizung von Kirchen und Kapellen

Die Kirchen und Kapellen sind nicht nur in ihrer Bauweise sehr unterschiedlich, sondern auch in ihrer Ausstattung und ihrer Nutzung (Dorfkirche, Hauptkirche in der Stadt, Kirche im Feriengebiet u.a.). Daher lassen sich keine für alle Kirchen und Kapellen allgemeinen gültigen Heizungsrichtlinien aufstellen.

Die Betriebsweise der Heizung muß sich deshalb nach der Lage, Bauweise, Ausstattung und Nutzung der Kirchen richten.

ALLGEMEINES

Die Kirchen sollen so wenig und so niedrig wie möglich geheizt werden. Die Beheizung der Kirchen kann unterbrochen werden (z. B. von Neujahr bis Karfreitag), wenn ein Ausweichen in andere Räume möglich ist und die Kirche nicht zu den unter Ziffer 2 genannten Sonderfällen gehört. [40]

Wenn es von der Betriebsweise und von der Bedienung der Heizung her möglich ist, sollte vor jedem Aufheizen und am Ende jedes Aufheizvorganges die Temperatur in der Kirche gemessen und in das Sakristeibuch oder in ein besonderes Heizungsbuch eingetragen werden.

Durch diese Eintragung soll eine Beurteilung der meist langfristigen Entwicklung von Heizungsschäden ermöglicht werden.

1. NORMALFALL

1.1 Kirchen mit einer Aufheizautomatik:

Temperaturänderungen sollten normalerweise mit 0,8–1 Grad/Stunde, maximal jedoch mit 1,5 Grad/Stunde erfolgen.

Temperatur während der Gottesdienste: max. 16 Grad

In den übrigen Zeiten, wenn durchgeheizt werden muß, dann max. 7 Grad

Die Temperaturen können beliebig unterschritten werden.

Wenn jedoch die Temperaturdifferenz zwischen den ebenerdig aufgestellten Sitzbänken und einer eventuell vorhandenen Orgelempore mehr als 2 Grad beträgt, ist eine Aufheizautomatik mit zusätzlichem Feuchtigkeitsbegrenzer (Hygrostat) erforderlich.

1.2 Kirchen ohne eine Aufheizautomatik:

Temperatur während der Gottesdienste: max. 16 Grad

In den übrigen Zeiten, wenn durchgeheizt werden muß, 7 Grad

Wenn die Kirche während der Woche nicht beheizt wird, muß die Aufheizzeit so bemessen sein, daß der Temperaturanstieg unter 1,5 Grad/Stunde bleibt.

2. SONDERFALL

Sonderfälle sind die Kirchen, in denen bereits größere Heizungsschäden aufgetreten sind, deren Ursache noch nicht erkannt und beseitigt wurde. Dazu gehören auch Kirchen mit besonderer Inneneinrichtung, wie z. B. denkmalgeschützte Orgel, Wand- oder Deckengemälde, denkmalgeschützter Altar, wertvolle Skulptur aus organischem Material sowie Kirchen, in denen häufig musikalische Darbietungen veranstaltet werden.

In diesen Kirchen darf die Raumtemperatur nur langsam geändert werden, d.h. es ist immer eine Aufheizautomatik erforderlich.

In vielen Fällen ist es sinnvoll, das Absinken der relativen Feuchte durch den Einbau eines Begrenzungshygrostaten zu verhindern, der bei Unterschreiten einer festgelegten relativen Feuchte eine weitere Temperaturerhöhung durch die Heizung verhindert.

Die Betriebsweise dieser Heizungsanlage muß in jedem Fall vom Landeskirchlichen Amt für Bau- und Kunstpflege – gegebenenfalls unter Hinzuziehung von Sachverständigen – festgelegt werden.

Den anhängenden Erläuterungen zu diesen Heizungsrichtlinien sind zusätzliche Hinweise für die Beheizung der Kirchen und Kapellen zu entnehmen.

Anlage 2

ERLÄUTERUNGEN

1. ALLGEMEINES

Die Heizung von Kirchen verursacht künstliche Veränderungen des Raumklimas und führt dadurch zu mehr oder minder großen Schäden am Gebäude und seiner Inneneinrichtung. Die Schadensentwicklung hat dabei häufig einen sehr langsamen Verlauf, so daß Schäden erst nach entsprechend langer Zeit sichtbar werden können.

Je länger und je höher eine Kirche geheizt wird, umso größer sind auch die Heizungs- und Instandhaltungskosten. Die Schäden werden fast ausschließlich durch lang- und kurzfristige Veränderungen der relativen Raumfeuchte verursacht.

Es muß daher bedacht werden, daß zu den jährlichen Kosten der Kirchenheizung auch Kosten für die Beseitigung von Heizungsschäden entstehen können.

2. BEHEIZUNG DER KIRCHEN

Evangelische Kirchen werden nicht jeden Tag benutzt und müssen deshalb nicht durchgehend geheizt werden. Für den sonntäglichen Gottesdienst genügt eine Temperatur um 15 Grad. Bei musikalischen Darbietungen, Hochzeiten u.a. Gottesdiensten muß jedoch u.U. besonderen Ansprüchen Rechnung getragen werden. Die Temperatur kann in Sonderfällen auf ca. 18 Grad erhöht werden, obgleich die Richtlinien nur eine max. Temperatur von 16 Grad vorschreiben.

In der Praxis wurden wochentags während der Heizperiode in einigen Fällen Temperaturen von unter 0 bis 20 Grad gemessen. Die hohen Temperaturen an normalen Wochentagen erklären sich oft durch häufige Benutzung der Orgeln zu Übungszwecken. Gerade

40 Es ist jedoch zu bedenken:
– Eine Temperatur unter dem Gefrierpunkt kann Orgelpfeifen aus Zinn schädigen (Zinnpest) und
– wassergeführte Leitungen für Trinkwasser und Heizung können einfrieren und platzen (siehe auch (Rdvfg. G 17/2006).

die Orgeln sind aber besonders empfindlich gegen Einwirkungen durch die Heizung. Es sollte deshalb im Interesse der Organisten liegen, die Kirche so wenig wie irgend möglich zu beheizen.

Anstatt die ganze Kirche zu heizen, sollten verschiebbare elektrische Strahlungswände mit geringer Heizleistung rund um den Organistenplatz aufgestellt werden. Die Oberflächentemperatur dieser verschiebbaren Wände dürfen bei Dauerbetrieb 40 Grad nicht überschreiten. Das Einschalten der Strahlungswände muß über Drucktaste und Zeitrelais erfolgen, damit die Heizung nicht länger als ca. eine Stunde in Betrieb bleibt, falls das Ausschalten vergessen wird.

Bisherige Heizgewohnheiten sollten nicht während der Heizperiode geändert werden, besonders dann, wenn bisher keine anormalen Heizungsschäden beobachtet wurden. Änderungen der hohen und der abgesenkten Temperatur sollen vielmehr in monatlichen Schritten von max. 2 Grad vorgenommen werden, wobei Veränderungen am Gebäude oder an der Inneneinrichtung sorgfältig zu beobachten sind.

Wegen der steigenden Energiekosten werden die Gottesdienste von Neujahr bis Karfreitag in vielen Gemeinden bereits in Gemeindehäusern oder Winterkirchen abgehalten. Die Kirchenheizung kann während dieser Zeit abgestellt werden, wenn nicht durch sanitäre Einrichtungen oder Warmwasserheizungen ohne Frostschutzmittel Einfriergefahr besteht.

3. BELÜFTUNG DER KIRCHEN

In der Praxis findet in jeder Kirche ein ständiger Luftwechsel mit der Außenluft statt, der von der Dichtigkeit des Gebäudes abhängt. Die Außenluft enthält während der Heizperiode nur sehr wenig Wasserdampf, so daß bei einem Aufheizen dieser Luft von z. B. 0 Grad auf 15 Grad die relative Feuchte von ca. 90 % auf ca. 35 % absinkt.

Undichtigkeiten des Gebäudes führen also beim Heizen zum Absinken der relativen Feuchte in der Kirche.

Der Außenluftwechsel wird durch die Heizung bedeutend verstärkt, weil die warme Luft durch ihren Auftrieb unter die Decke drückt.

Das Niveau der relativen Feuchte in einer geheizten Kirche ist immer niedriger als in einer ungeheizten.

Wenn Luft um 1 Grad erwärmt wird, sinkt die relative Feuchte gesetzmäßig um ca. 4 % ab und umgekehrt.

Es ist zu bedenken, daß die Austrocknung der Raumluft während der Heizperiode erheblich beschleunigt wird. Deshalb soll in der Regel eine Lüftung der Kirche in der kalten Jahreszeit unterbleiben.

In Sonderfällen kann eine Lüftung dadurch erzielt werden, daß kurzfristig durch Öffnen gegenüberliegender Fenster und Türen „Durchzug" gemacht wird.

4. HEIZUNGSSCHÄDEN

Schäden bei zu geringer relativer Luftfeuchte

Bei zu geringer Luftfeuchte schwinden und reißen Einrichtungsgegenstände aus Holz (Orgeln, Schnitzwerke, Gemälde, Emporen, Gestühl, usw.). Farbfassungen blättern ab, pigmenttragende Putzschichten trocknen aus, die Farben verblassen, die Orgelstimmung verändert sich.

Schäden bei zu hoher relativer Luftfeuchte

Bei zu hoher Luftfeuchte quellen und verziehen sich die Einrichtungsgegenstände aus Holz; Anstriche, Putze und Wandgemälde werden zerstört. Bei über 75 % relativer Luftfeuchte kann sich Algenbewuchs auf den feuchten Wänden bilden.

Rundverfügung G 17/1993
vom 13. Juli 1993

Orgelbaumaßnahmen

hier: a) Gutachten der Orgelsachverständigen der Landeskirche sowie der Orgelrevisorinnen und Orgelrevisoren

b) Einzelzuweisungen zu Orgelbaumaßnahmen

Wiederholte Anfragen nach der Verbindlichkeit der oben angeführten Gutachten und nach der Abhängigkeit der landeskirchlichen Zuweisungen von diesen Gutachten nehmen wir zum Anlaß, auf folgendes hinzuweisen:

Die nach Abschnitt IV Nr. 8 und Abschnitt V Buchstabe A Nr. 1 in Verbindung mit Abschnitt VIII Nr. 4c und Abschnitt IX Nr. 3 der Verwaltungsanordnung zur Rechtsverordnung über die Orgelpflege und den Orgelbau vom 17.10.1988 (Kirchl. Amtsbl. S. 155; RS 63-2) einzuholenden Gutachten dienen den Kirchengemeinden und dem Landeskirchenamt als Entscheidungshilfe. Die Kirchengemeinden sind nicht daran gebunden, sollen sich jedoch nicht ohne Grund darüber hinwegsetzen. Wenn Kirchengemeinden den Gutachten nicht folgen wollen, müssen sie dies eingehend begründen. Unter Umständen wird in Gesprächen vor Ort oder im Landeskirchenamt versucht werden müssen, eine Annäherung der unterschiedlichen Meinungen zu erreichen. Die Entscheidungskompetenz liegt jedoch beim Kirchenvorstand, wobei die Möglichkeit, von den Gutachten abweichende Beschlüsse nicht zu genehmigen, vorbehalten bleiben muß.

Für die Bewilligung von Zuweisungen aus landeskirchlichen Orgelmitteln ist allein das Landeskirchenamt zuständig. Dieses entscheidet über die Höhe der Zuweisung. Hierauf möchten wir ausdrücklich hinweisen und bitten, sich bei Finanzierungsfragen an das Landeskirchenamt und nicht an die Orgelsachverständigen der Landeskirche oder an die Orgelrevisorinnen und Orgelrevisoren zu wenden. Die Bewilligung von Zuweisungen ist unabhängig von der Wahl der Orgelbauwerkstatt, jedoch kann sich die Höhe der Zuweisung bei Angeboten gleichen Qualitätsniveaus an dem preisgünstigeren Angebot orientieren. Orgelbaumaßnahmen, die nicht notwendig sind, oder bei denen mit großen Folgekosten – z. B. bei abzusehender Reparaturanfälligkeit – zu rechnen ist, werden in der Regel nicht oder nur teilweise bezuschußt.

In Vertretung:
gez. Dr. Linnenbrink

Kirchliches Amtsblatt Hannover 1997, S. 245 ff.

Nr. 126 Umsetzung der neuen Unfallverhütungsvorschriften

Hannover, den 12. August 1997

Mit unserer Verfügung „Neue Unfallverhütungsvorschriften in der gesetzlichen Unfallversicherung" vom 10. Juni 1996 (Kirchliches Amtsblatt Seite 133) hatten wir auf das Inkrafttreten der neuen Unfallverhütungsvorschriften zum 1. Januar 1997 hingewiesen.

Als Anlage machen wir nunmehr die zwischen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft am 20. Mai/3. Juli 1996 abgeschlossene Vereinbarung mit einer Anlage sowie die Ordnung der Evangelischen Fachstelle für Arbeitssicherheit (EFAS) bekannt. Mit den Regelungen wird die Unfallverhütungsvorschrift „Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit" (VBG 122 i. d. F. des dritten Nachtrags) gemäß dem Präventionskonzept in der Evangelischen Kirche kirchengemäß umgesetzt.

Ansprechpartnerin für die „Gemeinsame Stelle für Arbeitssicherheit der Evangelischen Kirche", nunmehr: **Evangelische Fachstelle für Arbeitssicherheit (EFAS)** und Koordinatorin im Sinne von Nr. 2 Unterabs. 2 der Anlage zur Vereinbarung zwischen

der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft ist in der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

Frau Margrit Schuhmacher*

im Landeskirchenamt. Die Namen der Ortskräfte für Arbeitssicherheit werden wir zu gegebener Zeit bekanntgeben.

Nach § 5 des Gesetzes über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz – ArbSchG –), Artikel 1 des Gesetzes zur Umsetzung der EG-Rahmenrichtlinie Arbeitsschutz und weiterer Arbeitsschutzrichtlinien vom 7. August 1996 (BGBl. I S. 1246), hat der Arbeitgeber durch eine Beurteilung der für die Beschäftigten mit ihrer Arbeit verbundenen Gefährdung zu ermitteln, welche Maßnahmen des Arbeitsschutzes erforderlich sind. Nach § 6 ArbSchG muß der Arbeitgeber über die je nach Art der Tätigkeit und der Zahl der Beschäftigten erforderlichen Unterlagen verfügen, aus denen das Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, die von ihm festgelegten Maßnahmen des Arbeitsschutzes und das Ergebnis ihrer Überprüfung ersichtlich sind. Diese Verpflichtung trifft nach § 6 Abs. 1 Satz 3 ArbSchutzG Arbeitgeber, die mehr als zehn Beschäftigte haben. Für die hiernach erforderlichen Maßnahmen erarbeitet die EFAS Material, das wir den kirchlichen Dienststellen zu gegebener Zeit übersenden werden.

Das Landeskirchenamt
Dr. v. Vietinghoff

Nr. 129 Vereinbarung zwischen der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft.

Vom 20. Mai/3. Juli 1996

…

Anlage zur Vereinbarung

zwischen
der Evangelischen Kirche in Deutschland
und der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft
vom 20. Mai 1996/3. Juli 1996

Umsetzung der sicherheitstechnischen Betreuung nach der Unfallverhütungsvorschrift „Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit" (VBG 122 i. d. F. des 3. Nachtrags, genehmigt am 15. August 1995) und

Präventionskonzept in der evangelischen Kirche

Die folgende Vereinbarung hat zum Ziel, mit wirksamen und auf die Besonderheiten der verfaßten Kirche angepaßten Maßnahmen die Unfallverhütungsvorschrift „Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit" (VBG 122) zu erfüllen und in den kirchlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen ein hohes Niveau der Arbeitssicherheit zu gewährleisten.

1. Sicherheitsfachkräfte

   Die sicherheitstechnische Betreuung wird für den Gesamtbereich der evangelischen Kirche von einer „Gemeinsamen Stelle für Arbeitssicherheit der evangelischen Kirche" zentral organisiert und koordiniert. Dazu werden zum 1. Januar 1997 mindestens drei ständig tätige Sicherheitsingenieure bestellt. Neben den Pflichten nach § 6 des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG) kommen ihnen folgende Aufgaben zu:

   – Organisation der sicherheitstechnischen Betreuung in den Kirchengemeinden, Kirchenverwaltungen und sonstigen Betrieben der evangelischen Kirche
   – Koordination der Arbeit der Ortskräfte für Arbeitssicherheit
   – Information und Materialerstellung zu Themen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes
   – Bearbeitung von Grundsatzfragen des Arbeitsschutzes
   – Begehungen vor Ort bei Problemfällen der Arbeitssicherheit
   – Zusammenarbeit mit der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, anderen Trägern der gesetzlichen Unfallversicherung und den Arbeitsschutzbehörden
   – Umsetzung und Weiterentwicklung des Präventionskonzeptes der evangelischen Kirche.

   Die Sicherheitsfachkräfte werden von der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft ausgebildet. Die Ausbildungsmaßnahmen sind bis Ende 1998 abgeschlossen.

2. Ortskräfte für Arbeitssicherheit

   In den Landeskirchen übernehmen „Ortskräfte für Arbeitssicherheit" Aufgaben nach § 6 ASiG.

   Sie haben insbesondere folgende Pflichten:

   – Ortsbegehungen und Beratung der kirchlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen in Fragen des Arbeitsschutzes
   – Information der Kirchengemeinden zu Themen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes durch Informationsabende, schriftliche Informationen usw., gegebenenfalls unterstützt durch die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft
   – Durchführung von Gefährdungsanalysen.

   Die Zahl der „Ortskräfte" wird von den Landeskirchen festgelegt und richtet sich nach der Zahl der Kirchengemeinden und Kirchenverwaltungen. Dabei wird sichergestellt, daß jede Kirchengemeinde und Kirchenverwaltung durchschnittlich einmal innerhalb von zwei Jahren durch eine „Ortskraft" für Arbeitssicherheit besichtigt werden kann. Jede Landeskirche bestellt eine der „Ortskräfte" oder eine andere ausgebildete Person zum Ansprechpartner für die „Gemeinsame Stelle für Arbeitssicherheit der evangelischen Kirche" und Koordinator.

   Die „Ortskräfte" nehmen ihre Aufgaben i. d. R. in nebenamtlicher Funktion wahr. Die Einsatzzeit einer Kraft soll allerdings 160 Stunden im Jahr nicht unterschreiten.

   Bei den Ortsbegehungen werden Sicherheits-Checklisten eingesetzt. Die Checklisten werden von den Sicherheitsfachkräften der Kirche und der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft gemeinsam erarbeitet und erprobt. Sie stehen bis spätestens Ende 1998 zum Einsatz zur Verfügung.

   Die „Ortskräfte für Arbeitssicherheit" erhalten eine zweiwöchige Grundausbildung durch die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft, die bis Ende 1998 abgeschlossen ist. In den darauf folgenden drei Jahren ist eine Weiterbildung von mindestens einer Woche im Jahr obligatorisch, ansonsten erfolgt die Weiterbildung bedarfsabhängig.

3. Präventionskonzept

   Zur Erfüllung der Aufgaben nach der Unfallverhütungsvorschrift VBG 122 dienen unabhängig von Nr. 1 und Nr. 2 weitere Maßnahmen. Die Inhalte dieser Maßnahmen sind von der „Gemeinsamen Stelle für Arbeitssicherheit der evangelischen Kirche" zu entwickeln. Beginnend im Januar 1998 sind diese Maßnahmen sukzessive einzuführen. Die Einführung muß spätestens bis zum Ende des ersten Halbjahres 1999 abgeschlossen sein.

   a) Informationsmaßnahmen
      Maßnahmen zur Information, Beratung und Motivation von Multiplikatoren und Verantwortungsträgern werden regelmäßig durchgeführt. Mögliche Zielgruppen sind zum

* inzwischen ist Frau Veronika Stein in dieser Sache zuständig

Beispiel Referenten und Abteilungsleiter. Zu den Maßnahmen zählen insbesondere Seminare und Vorträge mit sicherheitstechnischen Themen. Die Zahl der Maßnahmen ist von der Größe der Landeskirche abhängig, im Gesamtbereich der evangelischen Kirche werden jedoch pro Jahr mindestens hundert Veranstaltungen (je zwei Stunden Dauer) durchgeführt.

b) Schriftliche Aufklärung
Die Aufklärung und Motivation der Arbeitnehmer zu sicherheitstechnischen Themen wird durch schriftliche Beiträge in geeigneten Publikationen unterstützt. Es wird sichergestellt, daß solche Beiträge regelmäßig in die Kirchengemeinden und Kirchenverwaltungen gelangen. Die Landeskirchen stellen ferner sicher, daß der Sicherheitsreport der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft an jede Kirchengemeinde verteilt wird.

c) Seminare für Küster, Hausmeister, Sicherheitsbeauftragte
Jeder hauptamtlich beschäftigte Küster und Hausmeister und jeder Sicherheitsbeauftragte erhält die Möglichkeit, das spezielle Seminarangebot der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft für diesen Personenkreis wahrzunehmen.

d) Seminare für Führungskräfte und sonstige Verantwortungsträger
Jede Führungskraft und jeder Verantwortungsträger erhält die Möglichkeit, das spezielle Seminarangebot der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft für diesen Personenkreis wahrzunehmen.

e) Fahrsicherheitstraining
Fahrdienstmitarbeiter und andere Personen, die regelmäßig im Außendienst ein Fahrzeug lenken, sollen am Programm des Fahrsicherheitstrainings unter Kostenübernahme durch die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft teilnehmen.

f) Sicherheitsunterweisungen
Für die sicherheitstechnische Unterweisung von Küstern und Hausmeistern werden Musteranweisungen eingesetzt, die die spezifischen Sicherheitsrisiken für diesen Personenkreis und die örtlichen Gegebenheiten berücksichtigen. Die Landeskirchen stellen sicher, daß alle betroffenen Personen regelmäßig nach diesen Mustern unterwiesen werden.

g) Beschaffung von Arbeitsmitteln
Bei der Beschaffung von Arbeitsmitteln ist gewährleistet, daß Sicherheitsgrundsätze (z. B. GS-Zertifizierung von Arbeitsmitteln) beachtet werden. Die Sicherheitsgrundsätze können auch über das gesetzlich vorgesehene Maß hinausgehen. Die „Gemeinsame Stelle für Arbeitssicherheit der evangelischen Kirche" erstellt dazu Leitlinien und Hilfen für die Beschaffung, die von den Kirchenverwaltungen und Kirchengemeinden beachtet werden sollen.

h) Dokumentation
Von den Landeskirchen und vom Kirchenamt der EKD werden folgende Dokumentationen vorgehalten:
- Nachweis über die Bestellung der Sicherheitsingenieure bzw. der „Ortskräfte für Arbeitssicherheit"
- Teilnahmenachweise an den Ausbildungslehrgängen der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft für Sicherheitsfachkräfte und „Ortskräfte"
- Jahres- oder Halbjahresberichte über die Tätigkeit der Sicherheitsfachkräfte und „Ortskräfte"

insbesondere
- die eingesetzten Checklisten und durchgeführten Gefährdungsanalysen sowie die auf dieser Grundlage durchgeführten Maßnahmen
- durchgeführte Informationsmaßnahmen i. S. von Ziffer 3 a)
- durchgeführte schriftliche Aufklärungen i. S. von Ziffer 3 b).

Rundverfügung K 11/1997
vom 18. Dezember 1997

Grundsätze für die Größe, Gestaltung und Ausstattung von Gemeindehäusern und -räumen

Zusammenfassung:

1. Die neuen Grundsätze für die Größe, Gestaltung und Ausstattung von Gemeindehäusern und -räumen werden vom Landeskirchenamt bei der Genehmigung von Raumprogrammen und bei der Genehmigung des Erwerbs von Gebäuden oder räumen für Zwecke der Gemeindearbeit zugrunde gelegt.
2. Beim Neubau und bei der Erweiterung von Gemeindehäusern oder -räumen sowie Nutzungsänderungen sind die Grundsätze als verbindliche Vorschriften zu beachten.
3. Die Grundsätze sollen darüber hinaus auch bei der Änderung, Instandsetzung und Modernisierung von Gemeindehäusern und -räumen sowie bei der Anmietung von Gebäuden oder Räumen für Zwecke der Gemeindearbeit beachtet werden.

Sehr geehrte Damen und Herren!

In § 10 der Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RechtsVOBau) vom 14. Mai 1997 (Kirchl. Amtsbl. S. 143) wird das Landeskirchenamt ermächtigt, Richtlinien für die Größe, Gestaltung und Ausstattung von kirchlichen Gebäuden und Räumen zu erlassen. Aufgrund dieser Ermächtigung haben wir unsere bisherige Verwaltungspraxis im Bereich der Gemeindehäuser und -räume überprüft und in den als Anlage beigefügten Grundsätzen für die Größe, Gestaltung und Ausstattung von Gemeindehäusern und -räumen zusammengefaßt. Diese Grundsätze werden wir künftig bei der Genehmigung von Raumprogrammen und bei der Genehmigung des Erwerbs von Gebäuden oder Räumen für Zwecke der Gemeindearbeit zugrunde legen.

Beim Neubau und bei der Erweiterung von Gemeindehäusern oder -räumen sind die Grundsätze als verbindliche Vorschriften zu beachten. Dasselbe gilt dann, wenn ohne bauliche Veränderungen die Nutzungsart kirchlicher Gebäude oder Räume verändert wird und dadurch zusätzliche Flächen für die Gemeindearbeit geschaffen werden. Die Grundsätze sollen darüber hinaus auch bei der Änderung, Instandsetzung und Modernisierung von Gemeindehäusern und -räumen sowie bei der Anmietung von Gebäuden oder räumen für Zwecke der Gemeindearbeit beachtet werden. Wir bitten die Kirchenkreisvorstände, dies bei der Erteilung der kirchenaufsichtlichen Baugenehmigung nach § 12 Abs. 1 RechtsVOBau zu berücksichtigen. Dasselbe gilt für die Ämter für Bau- und Kunstpflege im Rahmen der baufachlichen und denkmalpflegerischen Bestätigung nach § 9 RechtsVOBau.

Die Grundsätze sind auch als Merkblatt für Kirchengemeinden und die mit der Betreuung einer Baumaßnahme beauftragten Personen oder Institutionen gedacht. Wir bitten die Kirchenkreisämter daher, die Grundsätze bei Bedarf an Interessierte weiterzugeben.

Die Regelungen über die Finanzierung von Baumaßnahmen an und in Gemeindehäusern bleiben durch die Grundsätze unberührt. Auch in Kirchengemeinden, deren Gemeinderäume noch nicht die in den Grundsätzen genannten Höchstflächen erreichen, können Baumaßnahmen an oder in diesen Gemeinderäumen nur nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel mit Einzel- oder Ergänzungszuweisungen gefördert werden.

Die bisherigen Grundsätze für die Planung von Gemeindehausbauvorhaben und die Neuausstattung von Gemeindehäusern (Hinweis im Kirchl. Amtsbl. 1977 S. 31) werden aufgehoben.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. von Vietinghoff

Anlage

Grundsätze für die Größe, Gestaltung und Ausstattung von Gemeindehäusern und -räumen

I. Planung und Gestaltung

1. Aufgabe

Gemeindehäuser und -räume dienen dazu, alle Bereiche der kirchlichen Arbeit zu ermöglichen, die in einer Kirchengemeinde nach den jeweiligen örtlichen Verhältnissen langfristig erforderlich sind. Hierzu gehören u.a. Unterricht, Seminare, Diskussionsveranstaltungen, Beratungstätigkeit, Freizeitgestaltung, Begegnungen und Feiern. Verfügt eine Kirchengemeinde über kein gottesdienstliches Gebäude, so sind Gemeindehäuser und -räume auch für Gottesdienste zu nutzen.

2. Planungsgrundsätze

Bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen an Gemeindehäusern und -räumen sind neben dem öffentlichen Baurecht und den Belangen des Denkmalschutzes insbesondere folgende Gesichtspunkte zu beachten:

1. das Gebot der Sparsamkeit (§ 22 Abs. 1 S. 2 RechtsVOBau),
2. das Gebot einer wirtschaftlichen Bemessung des umbauten Raumes,
3. das Gebot umweltgerechter und energiesparender Bauausführung.

Die Planungsanforderungen der Honorarzone III Mindestsatz nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) in der jeweils geltenden Fassung sind einzuhalten.

Baumaßnahmen, die in mehrere Bauabschnitte aufgeteilt werden, sollen so geplant werden, daß die Bauabschnitte in sich abgeschlossen und funktionsfähig sind.

3. Lage

Die einer Kirchengemeinde für die Gemeindearbeit zur Verfügung stehenden Räume sollen an einem Standort konzentriert werden. Ausnahmen können mit Rücksicht auf besondere örtliche Verhältnisse zugelassen werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn sich das Gebiet einer Kirchengemeinde über mehrere Ortschaften erstreckt. Gemeindehäuser und -räume sollen vorrangig in der unmittelbaren Nähe gottesdienstlicher Gebäude, ansonsten in der unmittelbaren Nähe andere kirchlicher Gebäude errichtet werden. Soweit kirchliche Gebäude nicht vorhanden sind, sollen Gemeindehäuser und -räume in der Nähe von kulturellen oder sozialen Einrichtungen oder in Einkaufsbereichen mit Marktcharakter liegen.

4. Bauform

Gemeindehäuser sind als frei stehende Baukörper oder in einer baulichen Verbindung mit gottesdienstlichen Gebäuden zu errichten. In Ausnahmefällen kann auch eine bauliche Verbindung mit Pfarrhäusern oder anderen Gebäuden zugelassen werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn es sich um besonders kleine Gemeindehäuser handelt, die als frei stehende Baukörper unwirtschaftliche Unterhaltungskosten verursachen würden. Im Falle einer baulichen Verbindung ist darauf zu achten, daß gegenseitige Störungen bei der Nutzung der Gebäude vermieden werden. Kellerräume sind nicht vorzusehen. Ausnahmen können insbesondere dann zugelassen werden, wenn sie durch die Baugrundverhältnisse oder eine Hanglage gerechtfertigt sind.

5. Gestaltung und Funktion

Bei Gemeindehäusern und -räumen sind folgende Anforderungen an Gestaltung und Funktion besonders zu beachten:

1. Einfache und zweckmäßige Bauformen ohne aufwendige Gestaltungselemente,
2. angemessene Ausgestaltung von Räumen, die auch für Gottesdienste genutzt werden,
3. vielseitige Verwendbarkeit der Räume,
4. Benutzbarkeit für Behinderte, alte Menschen und Eltern mit Kleinkindern,
5. Bereitstellung ausreichender und zweckmäßig gelegener Abstellflächen,
6. Ermöglichung einer sparsamen Bewirtschaftung.

Aufzugsanlagen sollen nicht eingebaut werden.

Außenanlagen sind so zu gestalten, daß sie wenig Pflege und Unterhaltung erfordern. Sind Freiflächen vorhanden, so soll eine gute Verbindung zu den Gemeinderäumen gewährleistet sein.

II. Raumprogramm

1. Höchstflächen

Das zulässige Raumprogramm richtet sich nach der Zahl der Gemeindeglieder in einer Kirchengemeinde. Es ist so zu bemessen, daß der unabweisbare Mindestbedarf für Zwecke der Gemeindearbeit gedeckt werden kann. Der unabweisbare Mindestbedarf wird durch die nachfolgend genannten Höchstflächen bestimmt:

1. bei bis zu 800 Gemeindegliedern: bis zu 100 m²
2. bei 801 bis 1.000 Gemeindegliedern: bis zu 125 m²
3. bei 1.001 bis 1.500 Gemeindegliedern: bis zu 150 m²
4. bei 1.501 bis 2.000 Gemeindegliedern: bis zu 200 m²
5. bei 2.001 bis 3.000 Gemeindegliedern: bis zu 280 m²
6. bei 3.001 bis 4.000 Gemeindegliedern: bis zu 360 m²
7. bei 4.001 bis 6.000 Gemeindegliedern: bis zu 440 m²
8. bei 6.001 bis 8.000 Gemeindegliedern: bis zu 520 m²
9. bei mehr als 8.001 Gemeindegliedern: bis zu 600 m²

Für die Festsetzung der Höchstflächen ist die Zahl der Gemeindeglieder zur Zeit des Antrags auf Genehmigung des Raumprogramms maßgebend. Sicher erwartete Veränderungen bei der Zahl der Gemeindeglieder können berücksichtigt werden.

2. Anrechnung von Flächen

Auf das zulässige Raumprogramm sind folgende Räume anzurechnen:

1. vorhandene Räume in kirchlichen Gebäuden einschließlich gottesdienstlicher Gebäude, die bei Beachtung des öffentlichen Baurechts und der Belange des Denkmalschutzes für Zwecke der Gemeindearbeit genutzt werden können.
2. Räume, an denen ein langfristiges kirchliches Nutzungsrecht besteht.

Flächen für Zwecke der Gemeindearbeit in benachbarten Kirchengemeinde können angerechnet werden, soweit sie die unter Nummer 1. genannten Höchstflächen überschreiten und die örtlichen Verhältnisse eine Anrechnung erlauben.

3. Erweiterung des Raumprogramms

Die unter Nummer 1 genannten Höchstflächen dürfen nicht überschritten werden. Sind die für die Gemeindearbeit zur Verfügung stehenden Räume auf mehrere Standorte verteilt, so kann eine geringfügige Überschreitung zugelassen werden, soweit sie im Interesse der Funktionsfähigkeit dieser Räume zwingend erforderlich ist.

Bibliotheks- und Büroräume sowie Räume für Kinderspielkreise und andere besondere Nutzungsarten sind innerhalb der unter Nummer 1. genannten Höchstflächen unterzubringen.

Eigenmittel einer Kirchengemeinde oder Zuwendungen Dritter rechtfertigen eine Erweiterung des Raumprogramms über die unter Nummer 1 genannten Höchstflächen hinaus nicht. Ausnahmen können zugelassen werden, wenn durch diese Mittel

die Mehrkosten für die Baupflege sowie die Sach- und Personalausgaben dauerhaft gesichert sind und die betroffenen kirchlichen Körperschaften für den umbauten Raum der Erweiterung auf Zuweisungen nach dem landeskirchlichen Zuweisungsrecht verzichten.

III. Ausbau und Ausstattung

1. Ausbau

Fenster und Türen sollen in Holz ausgeführt werden. Bei Gebäudeerweiterungen sind Ausnahmen zulässig, wenn Fenster oder Türen in dem vorhandenen Gebäude aus anderen Baumaterialien hergestellt sind. Tropenholz sollte nicht verwendet werden.

Bei der Ausführung der Decken, Wände und Fußböden ist auf die Auswahl pflegeleichter und beanspruchungsfähiger Materialien zu achten.

2. Ausstattung

Die Kosten der Ausstattung können mit im Rahmen einer Baumaßnahme finanziert werden. Sie sind bei den Haushaltsstellen 9560 und 9570 bis 9575 in die qualifizierte Kostenschätzung nach § 23 Abs. 2 RechtsVOBau aufzunehmen.

Zur Ausstattung gehören alle baukonstruktiven Einbauten und nutzungsspezifischen Anlagen wie fest eingebaute Garderoben, Einbaumöbel, Podien und Wandtafeln. Zur Ausstattung gehören ferner sonstige Einrichtungsgegenstände, die zur Ingebrauchnahme oder zur allgemeinen Benutzung des Gemeindehauses erforderlich sind wie Feuerlöscher, Fußabstreifmatten, Roste, Wegweiser, Orientierungstafeln, Anschlagbretter, Hygienegeräte (z. B. Spiegel, Vorrichtungen für Papierhandtücher usw.), Leuchten, Vorhänge, Garderobenständer, Stühle, Tische, Regale und Schränke sowie eine einfache technische Küchenausstattung.

Nicht zur Ausstattung gehören bewegliche oder ohne besondere Maßnahmen zu befestigende Gegenstände, die im Hinblick auf die Bedürfnisse der örtlichen Gemeindearbeit angeschafft werden, wie Geräte zur Bild- und Tonwiedergabe, Foto- und Filmgeräte, bewegliche Projektionswände, Musikinstrumente, Sport-, Spiel- und Werkgeräte, Geschirr, Besteck, Wäsche und Lehrmaterial sowie liturgische Ausstattungsgegenstände.

Rundverfügung G 29/1997
vom 25. November 1997

Überwachung und Überprüfung von Anlagen zur Lagerung wassergefährdender Stoffe

hier: Heizöltankanlagen

Zusammenfassung:

1. Betreiber von Heizöltankanlagen haben besondere Überwachungs- und Prüfpflichten.
2. Die Überwachungen sind ständig durchzuführen und schriftlich festzuhalten.
3. Anlagen
   a) in Wasserschutzgebieten,
   b) mit mehr als 40.000 Litern Fassungsvermögen und
   c) mit unterirdisch verlegten Tanks
   sind zusätzlich in vorgeschriebenen Zeitabständen von zugelassenen Sachverständigen zu überprüfen.

Sehr geehrte Damen und Herren,

verschiedene Schadenfälle in den letzten Jahren, die auf das Auslaufen von Heizöl zurückzuführen waren, geben uns Veranlassung, noch einmal darauf aufmerksam zu machen, daß die Inhaber einer Heizöltankanlage mit Blick auf die damit verbundenen Gefahren besondere Pflichten zu erfüllen haben.

Einige der Schadenfälle sind eingetreten, weil die zuständigen Stellen die gesetzlich vorgeschriebenen Überwachungs- und Prüfpflichten verletzt haben.

Nach dem Wasserhaushaltsgesetz (WHG) und der in Niedersachsen geltenden entsprechenden landesrechtlichen Vorschriften des Niedersächsischen Wassergesetzes (NWG) müssen Anlagen zum Lagern wassergefährdender Stoffe – und hierzu gehören Heizöltankanlagen – so beschaffen sein und so eingebaut, aufgestellt, unterhalten und betrieben werden, daß eine Verunreinigung der Gewässer oder eine sonstige nachteilige Veränderung ihrer Eigenschaften nicht zu besorgen ist.

Das hat zur Folge, daß der Betreiber einer Heizöltankanlage ihre Dichtheit und die Funktionsfähigkeit der Sicherheitseinrichtungen ständig zu überwachen hat; darüber hinaus hat er Anlagen mit mehr als 40 000 Litern Fassungsvermögen sowie alle unterirdischen Tankanlagen in festgelegten Zeitabständen überprüfen zu lassen.

Aus diesem Grunde werden die zuständigen Organe gebeten,

a) für eine ständige Überwachung der Dichtheit der Tankanlage und der Funktionsfähigkeit der Sicherheitseinrichtungen Sorge zu tragen und

b) zusätzlich im Abstand von höchstens fünf Jahren (bei unterirdischer Lagerung in Wasser- und Quellschutzgebieten von höchstens zweieinhalb Jahren) jede unterirdische Tankanlage durch einen zugelassenen Sachverständigen (z. B. Sachverständiger des TÜV) überprüfen zu lassen.

Die unter Buchstabe a) genannte Überwachung kann von Bediensteten, von Mitgliedern der Organe oder von Fachbetrieben durch Inaugenscheinnahme vorgenommen werden. Es wird empfohlen, die Überwachung schriftlich festzuhalten.

Ferner sollte überall dort, wo noch für den Zu- und Rücklauf des Öls von den Tanks zur Heizungsanlage jeweils eine gesonderte Leitung (sogen. Zwei-Strang-System) vorhanden ist, geprüft werden, ob es nicht durch das Ein-Strang-System, das neben der Schadenminimierung auch zu einer Senkung des Heizölverbrauchs (Ölvorwärmung) führt, zu ersetzen ist.

Auch wenn aufgrund des landeskirchlichen Unfall-, Haftpflicht- und Gewässerschadenhaftpflicht-Sammelversicherungsvertrages (Kirchl. Amtsbl. 1991 S. 147; RS 93-1) die Inhaber von Anlagen zur Lagerung von Heizöl bei eingetretenen Gewässerschäden grundsätzlich Versicherungsschutz genießen, sollte alles unternommen werden, damit Schäden erst gar nicht eintreten können, zumal diese Maßnahmen auch dem Umweltschutz dienen.

Ein von der Landschaftlichen Brandkasse Hannover erarbeitetes Informationsblatt, das die Anforderungen an die Inhaber von Heizöltanks auflistet und das inhaltlich demjenigen entspricht, das wir bereits mit der Mitteilung G11/1994 vom 15.06.1994 – Az.: 4632 III 13 – versandt haben, ist mit der Bitte um Beachtung beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. von Vietinghoff

Anlage *[ist nicht beigefügt]*

Rundverfügung G 11/1999
vom 2. September 1999

Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Durchführung von Baumaßnahmen

Zusammenfassung:

1. Bei der Planung und Durchführung von Baumaßnahmen sind die Vorschriften der Baustellenverordnung zu beachten.
2. Die Kirchengemeinden als Bauherren sollen die sich aus der Baustellenverordnung ergebenden Pflichten grundsätzlich auf das mit der Bauleitung beauftragte Amt für Bau- und Kunstpflege oder auf den/die mit der Bauleitung beauftragten Architekten/Architektin übertragen.

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 1. 7. 1998 ist die Verordnung über Sicherheit und Gesundheitsschutz auf Baustellen (Baustellenverordnung – BaustellV) in Kraft getreten (BGBl. I. S. 1283). Sinn der Verordnung ist die wesentliche Verbesserung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten auf Baustellen.

Die Baustellenverordnung enthält im wesentlichen folgende Bestimmungen:

1. Bei der Planung der Ausführung eines Bauvorhabens sind die allg. Grundsätze nach § 4 des Arbeitsschutzgesetzes zu berücksichtigen.
2. Bei Baustellen, bei denen die voraussichtliche Dauer der Arbeiten mehr als 30 Tage beträgt und auf der mehr als 20 Beschäftigte gleichzeitig tätig werden oder der Umfang der Arbeiten voraussichtlich 500 Personentage überschreitet, ist der zuständigen Behörde spätestens zwei Wochen vor Beginn der Baustelleneinrichtung eine Vorankündigung mit den in der Anlage zur Baustellenverordnung näher beschriebenen Angaben zu übermitteln.
3. Bei Baustellen, auf denen Beschäftigte mehrerer Arbeitgeber tätig werden und für die gem. Ziff. 2. eine Vorankündigung zu übermitteln ist oder wo besonders gefährliche Arbeiten ausgeführt werden, ist vor Einrichtung der Baustelle ein Sicherheits- und Gesundheitsplan zu erstellen (eine besonders gefährliche Arbeit im Sinne dieser Vorschrift liegt z. B. dann vor, wenn die Beschäftigten der Gefahr des Absturzes aus einer Höhe von mehr als 7 m ausgesetzt sind).
4. Bei Baustellen, auf der Beschäftigte mehrerer Arbeitgeber tätig werden, sind ein oder mehrere geeignete Koordinatoren zu bestellen, die die in der Baustellenverordnung näher beschriebenen Aufgaben wahrzunehmen haben.

Die oben beschriebenen Maßnahmen hat grundsätzlich der Bauherr (Kirchenvorstand/Kirchenkreisvorstand) zu treffen. Nach § 4 der Baustellenverordnung kann der Bauherr aber mit befreiender Wirkung einen Dritten beauftragen, diese Maßnahmen in eigener Verantwortung zu treffen. Hierfür kommt in erster Linie das mit der Bauleitung beauftragte Amt für Bau- und Kunstpflege oder der oder die mit der Bauleitung beauftragte Architekt oder Architektin in Frage. Wir empfehlen, von dieser Beauftragung grundsätzlich in jedem Fall Gebrauch zu machen. Die Beauftragung des Amtes für Bau und Kunstpflege sollte im Finanzierungsplan Nr. 1 erfolgen. Ein entsprechend ergänzter Vordruck liegt den Ämtern für Bau- und Kunstpflege und den Kirchenkreisämtern vor. Im Falle der Beauftragung eines Architekten oder einer Architektin ist der Architektenvertrag in § 9 Ziff. 9.4.1 Buchst. d wie folgt zu ergänzen: „Maßnahmen nach § 2 und § 3 Abs. 1 Satz 1 der Baustellenverordnung in eigener Verantwortung." Da die Aufgaben nach der Baustellenverordnung nicht zu dem durch die Honorarsätze der HOAI abgedeckten Leistungsumfang gehören, ist das Honorar frei zu vereinbaren. Wir bitten, die Honorarvereinbarung mit dem Amt für Bau- und Kunstpflege abzustimmen.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung:

gez. Dr. Grüneklee

Rundverfügung G 9/2000
vom 8. Juni 2000

Neuregelung des Spendenrechts

...

Sehr geehrte Damen und Herren,

durch eine Änderung der Einkommensteuer-Durchführungsverordnung (EStDV) vom 10. Dezember 1999 (BGBl. I S. 2413) ist das Spendenrecht neu geregelt worden. Mit Abschaffung des sog. Durchlaufspendenverfahrens ist es nunmehr möglich, dass alle Körperschaften, die steuerbegünstigte Zwecke i. S. d. § 10 b Abs. 1b Einkommensteuergesetz (EStG) fördern und von der Finanzverwaltung anerkannt sind, zum unmittelbaren Empfang steuerlich abziehbarer Zuwendungen berechtigt sind.

Nach § 50 Abs. 1 EStDV hat die Zuwendungsbestätigung (bisher Spendenbestätigung) entsprechend einem amtlich vorgeschriebenen Vordruck zu erfolgen. Die in der Anlage beigefügten Muster (Anlage 1: Geldzuwendung, Anlage 2: Sachzuwendung) sind spätestens ab 01. Juli 2000 zu verwenden. Dabei ist zu beachten, dass die Bestätigungen, wie das Muster, eine DIN A4 Seite nicht überschreiten dürfen. Die allgemein verbindlichen Muster enthalten umfassende Angaben, die nicht auf jeden Zuwendungsempfänger zutreffen; der jeweilige Zuwendungsempfänger muss in seine Zuwendungsbestätigung nur die maßgeblichen Angaben übernehmen.

...

Aufwandsspenden

Es besteht immer wieder Unsicherheit darüber, unter welchen Voraussetzungen für Aufwendungen, die im Rahmen ehrenamtlicher Tätigkeit angefallen sind, Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden können.

Aufwendungen können als Sonderausgaben bei der Einkommensteuerveranlagung geltend gemacht werden, wenn der bzw. die Zuwendende auf einen ihn bzw. ihr zustehenden Aufwendungsersatzanspruch verzichtet (sog. Aufwandsspende). Voraussetzung ist, dass

– eine klare und eindeutige Satzungsregelung bzw. kirchenrechtliche Regelung oder
– eine schriftliche, vor der zum Aufwand führenden Tätigkeit getroffene Vereinbarung

vorliegt.

Der Anspruch muss ernsthaft und rechtswirksam (einklagbar) eingeräumt werden und darf nicht unter der Bedingung des Verzichts stehen. Dem bzw. der Begünstigten muss es also freistehen, ob der Aufwendungsersatz vereinnahmt oder der Körperschaft als Spende zur Verfügung gestellt wird. Wesentlicher Anhaltspunkt für die Ernsthaftigkeit von Aufwendungsersatzansprüchen ist die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Körperschaft. Diese muss ungeachtet eines späteren Verzichts in der Lage sein, den geschuldeten Aufwendungsersatz zu leisten. Über Art und Umfang der geleisteten Tätigkeit und die dabei entstandenen Ausgaben müssen geeignete Aufzeichnungen und Nachweise vorhanden sein.

Wir bitten dringend darum, bei „Aufwandsspenden" sorgfältig zu prüfen, ob die genannten Voraussetzungen für die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen erfüllt sind und verweisen ausdrücklich auf den Haftungshinweis des Formularmusters.

Diese Rundverfügung nebst Anlagen wird im Intranet-Server des Landeskirchenamtes im Menü „Service" unter dem Stichwort „Finanzwesen" bereitgestellt.[41]

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. von Vietinghoff

3 Anlagen

[Anlagen 1 und 2 nicht abgedruckt]

Anlage 3

Verzeichnis

der Zwecke, die allgemein als besonders förderungswürdig im Sinne des § 10b Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes anerkannt sind (ab 01.01.2000)
(= Anlage 1 zu § 48 Abs. 2 der Einkommensteuer-Durchführungsverordnung)

Abschnitt A

1. Förderung der öffentlichen Gesundheitspflege, insbesondere der Bekämpfung von Seuchen und seuchenähnlichen Krankheiten, auch durch Krankenhäuser im Sinne des § 67 der Abgabenordnung, und von Tierseuchen;
2. Förderung der Jugend- und der Altenhilfe;
3. Förderung kultureller Zwecks; dies ist die ausschließliche und unmittelbare Förderung der Kunst, die Förderung der Pflege und Erhaltung von Kulturwerten sowie die Förderung der Denkmalpflege;
   a) Förderung der Kunst umfasst die Bereiche der Musik, der Literatur, der darstellenden und bildenden Kunst und schließt die Förderung von kulturellen Einrichtungen, wie Theater und Museen, sowie von kulturellen Veranstaltungen, wie Konzerte und Kunstausstellungen, ein;
   b) Kulturwerte sind Gegenstände von künstlerischer und sonstiger kultureller Bedeutung, Kunstsammlungen und künstlerische Nachlässe, Bibliotheken, Archive sowie andere vergleichbare Einrichtungen;
   c) die Förderung der Denkmalpflege bezieht sich auf die Erhaltung und Wiederherstellung von Bau- und Bodendenkmälern, die nach den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften anerkannt sind; die Anerkennung ist durch eine Bescheinigung der zuständigen Stelle nachzuweisen;

...

41 Die Rundverfügung nebst Anlagen ist aktuell zu finden unter: http://guk.evlka.de

Rundverfügung G 13/2000
vom 10. Oktober 2000

Aufwandspenden

Zusammenfassung:

Bei der Behandlung von Aufwandspenden, insbesondere bei der Frage, ob Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden können, treten immer wieder Unsicherheiten und Missverständnisse auf. Zusätzlich zur Rundverfügung G9/2000 geben wir weitere Hinweise.

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Thema „Aufwandspenden" gibt leider immer wieder Anlass zu Beanstandungen, die insbesondere dann zu Problemen führen, wenn eine ausgefüllte Zuwendungsbestätigung von der Finanzverwaltung als unzulässig zurückgewiesen wird.

Gelegentlich wird angenommen, dass auch für **unentgeltliche bzw. ehrenamtliche Mitarbeit oder freiwillig geleistete Aufwendungen** eine Zuwendungsbestätigung (früher Spendenbescheinigung) ausgestellt werden kann. Diese Auffassung ist falsch.

Die im Rahmen von ehrenamtlicher Mitarbeit erbrachten Dienstleistungen werden grundsätzlich freiwillig und ohne Vergütungsanspruch geleistet.

Eine Zuwendungsbestätigung kann dafür **nicht** ausgestellt werden.

Rechtsgrundlage ist § 10b Absatz 3 Satz 4 und 5 des Einkommensteuergesetzes (EStG).

Dort wird bestimmt:

> „Aufwendungen zugunsten einer zum Empfang steuerlich abzugsfähiger Zuwendungen berechtigten Körperschaft sind nur abzugsfähig, wenn ein Anspruch auf Erstattung der Aufwendungen durch Vertrag oder Satzung eingeräumt und auf die Erstattung verzichtet worden ist.
>
> Der Anspruch darf nicht unter der Bedingung des Verzichts eingeräumt worden sein."

Nur wenn ein Anspruch auf Vergütung besteht, kann eine Spende geleistet werden, für die eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden kann.

Dies setzt regelmäßig eine vertragliche Vereinbarung voraus, und die in Auftrag gegebene und erbrachte Leistung muss ordnungsgemäß in Rechnung gestellt werden.

Die Vergütung ist als Ausgabe zu verbuchen (falls die Vergütung der Lohnsteuer oder Sozialversicherungspflicht unterliegt, müssen die jeweiligen Beträge ordnungsgemäß abgeführt werden).

Sofern die ausgezahlte Vergütung gespendet wird, ist sie als Zuwendung im Haushalt zu vereinnahmen.

Bei der **Zuwendung von Nutzungen und Gebrauchsvorteilen** gilt dasselbe.

Wird z. B. ein Kraftfahrzeug unentgeltlich zur Nutzung überlassen, so liegt keine Zuwendung vor, da kein Rechtsanspruch auf Nutzungsentschädigung besteht.

Sollte jedoch ein Entschädigungsanspruch eingeräumt worden sein, so ist wieder eine ordnungsgemäße Rechnung vorzulegen. Wird dann auf die Bezahlung der Rechnung verzichtet, ist der gespendete Betrag als Einnahme zu buchen und es kann eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden.

...

Abschließend bitten wir unbedingt zu beachten, dass ein Aufwendungsersatzanspruch nur eingeräumt werden darf, wenn ungeachtet eines möglichen Verzichts der vereinbarte Ersatz

auch tatsächlich geleistet werden kann. Vor einer entsprechenden Vereinbarung ist die Finanzierung von Ersatzansprüchen unter Berücksichtigung des kirchlichen Haushaltsrechts zu prüfen und sicherzustellen.

Darüber hinaus zitieren wir die folgenden einschlägigen Bestimmungen der Kirchengemeindeordnung (KGO):

§ 56 Abs. 4: Aus kirchlichen Mitteln dürfen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht, in der Regel nur im Rahmen der Diakonie gewährt werden.

§ 60 Abs. 2: Ausgaben dürfen nur veranlaßt werden, wenn sie im Haushaltsplan vorgesehen sind oder wenn ihre Deckung durch Einsparungen oder durch nicht vorgesehene Einnahmen gesichert ist.

§ 60 Abs. 3 S. 1: Ausgaben dürfen nur aufgrund eines Beschlusses des Kirchenvorstandes veranlaßt werden.

Wir bitten dringend darum, vor der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen zu prüfen, ob die vorstehend genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung:

gez. Dr. Grüneklee

Rundverfügung G 16/2001
vom 12. Juli 2001

Mobilfunkanlagen auf kirchlichen Gebäuden und Grundstücken

- Steigender Bedarf für zusätzliche Standorte von Mobilfunkanlagen; entsprechend erhöhte Anfragen an Kirchengemeinden, ihre Gebäude oder Grundstücke dafür zur Verfügung zu stellen
- Problem: Uneinheitliche Bewertung der möglichen gesundheitlichen Risiken
- Neues einheitliches Vertragsmuster (Ungültigkeit der bisherigen Musterverträge) / Genehmigungspflicht von Verträgen auch bei Umrüstung
- Installation nur bei sorgfältiger Einzelprüfung (Informationen und „Checkliste“ s. Anlage)

Sehr geehrte Damen und Herren,

in letzter Zeit häufen sich die Anfragen von Mobilfunkbetreibern bei Kirchengemeinden, kirchliche Gebäude – insbesondere Kirchtürme – oder kirchliche Grundstücke für die Installation von Antennenanlagen zur Verfügung zu stellen. Dabei geht es einerseits um die Schaffung zusätzlicher Standorte für Mobilfunkanlagen nach der bestehenden Mobilfunk-Technologie (GSM-Standard – *Global System for Mobile Communication*) und andererseits um die Erschließung neuer Anlagenstandorte für die Einführung der Mobilfunktechnologie nach dem UMTS-Standard *(Universal Mobile Telecommunication Standard)*. Für letztere werden die sechs Lizenzinhaber jeweils ein eigenes flächendeckendes Netz aufzubauen haben. Derzeit gibt es etwa 40.-50.000 Antennenanlagen für Mobilfunk in der Bundesrepublik; ein Teil davon wird sich auf die neue UMTS-Technologie umrüsten lassen, aber dennoch wird der Bedarf für die nächsten 2-3 Jahre für neue Antennenanlagen-Standorte auf mindestens weitere 50.000 geschätzt.

Die Zahl der Menschen in Deutschland, die ein Handy besitzen, hat sich im Laufe des vergangenen Jahres fast verdoppelt – auf 48 Millionen. Gleichzeitig rückt die kritische Frage nach der möglichen von der Mobilfunktechnik ausgehenden Gesundheitsgefährdung immer stärker in den Vordergrund; eine wissenschaftlich gesicherte abschließende Antwort lässt sich aber noch nicht geben.

Eine generelle Empfehlung für oder gegen die Installation von Sendeanlagen auf kirchlichen Gebäuden oder Grundstücken können wir daher nicht aussprechen, zumal auch die örtlichen Verhältnisse sehr unterschiedlich sind und es auf die Akzeptanz der Entscheidung vor Ort in jedem Einzelfall ankommt.

Wir möchten Ihnen jedoch als Hilfestellung für die Auseinandersetzung mit diesem Thema und die Meinungsbildung in den Kirchenvorständen die in der Anlage in Zusammenarbeit mit der Arbeitsstelle Umweltschutz zusammengestellten Informationen anbieten. Da jede Installation einer neuen und jede Veränderung einer bestehenden Anlage der Genehmigungspflicht unterliegen, bitten wir im Blick auf die Gesamtproblematik um frühzeitige Beteiligung im Einzelfall. Für weitere Nachfragen stehen wir im übrigen gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. von Vietinghoff

Anlage

Anlage zur Rundverfügung G 16/2001

Mobilfunkanlagen auf kirchlichen Gebäuden oder Grundstücken

Eine Entscheidungshilfe

Mobilfunkentwicklung

Im Zuge der Ausweitung der bestehenden Mobilfunknetze und der Einführung der neuen UMTS-Technik besteht ein hoher Bedarf an zusätzlichen Standorten für Mobilfunkanlagen, und dies innerhalb der nächsten zwei bis drei Jahre. Die Mobilfunkbetreiber sind daher in verstärktem Maße auf der Suche nach geeigneten Gebäuden oder Standorten für die Installation ihrer Anlagen.

Gesundheitsrisiko

Immer intensiver wird in der Öffentlichkeit, in Wissenschaft und Politik über mögliche Gesundheitsbeeinträchtigungen durch die Zunahme funktechnischer Anlagen diskutiert.

Beim Betrieb von Sendeanlagen entsteht elektromagnetische Strahlung, die grundsätzlich auf Mensch und Umwelt wirkt. Es ist jedoch in der wissenschaftlichen Bewertung der Auswirkungen dieser Strahlung nach wie vor keine einheitliche Aussage festzustellen; insbesondere konnte bisher ein Beweis für eine Gefährlichkeit der von den Mobilfunkanlagen ausgehenden Strahlung ebensowenig geführt werden wie für deren Ungefährlichkeit.

Bisher sind überwiegend die thermischen Effekte durch elektromagnetische Felder, d.h. messbare Erwärmungen der Körperzellen („Mikrowelleneffekt“) bekannt. Neben den thermischen gibt es aber auch andere, nicht thermische Wirkungsmechanismen. Eine nicht unerhebliche Zahl von Forschern und Ärzten hält gesundheitliche Beeinträchtigungen durch die athermischen Wirkungen dieser Strahlung infolge von Eingriffen in das über elektrische Signale gesteuerte Bio-Regulationssystem des Körpers für denkbar. Als besonderes Risiko werden dabei die gepulsten elektromagnetischen Felder des GSM-Standards angesehen, die gegenüber ungepulsten Signalen eine deutlich höhere biologische Wirksamkeit besitzen sollen. Ob die UMTS-Technik, bei der die elektromagnetische Strahlung nicht gepulst wird, deshalb tatsächlich weniger gesundheitsbelastend ist, ist nicht erwiesen.

Gesicherte Erkenntnisse über das Ausmaß und die Wirkung der elektromagnetischen Strahlung auf das Biosystem – insbesonde-

re bei Langzeitexpositionen – werden für beide Technologien erst nach Auswertung weiterer umfangreicher Studien erwartet. Die Weltgesundheitsorganisation (WHO) betreibt eine Studie in 13 Ländern, deren Ergebnis ab 2003 vorliegen soll, und zugleich wird in Deutschland eine längerfristige Untersuchung durchgeführt.

Da bisher das Dilemma besteht, dass weder die langfristige Ungefährlichkeit noch die generelle Gesundheitsschädlichkeit wissenschaftlich zu belegen sind, muss die Frage nach dem Gesundheitsrisiko für die in der Umgebung einer geplanten oder vorhandenen Mobilfunkanlage lebenden Menschen zunächst unbeantwortet bleiben. Das macht es nicht leicht, sich für oder gegen die Errichtung einer Mobilfunkanlage zu entscheiden.

Grenzwerte

Die Uneinheitlichkeit in der Bewertung der Gesundheitsrisiken findet sich folgerichtig wieder, wenn es um die Festlegung von Grenzwerten nach Strahlenschutzgesichtspunkten für Mobilfunksendeanlagen geht.

Die in Deutschland seit 1997 unverändert geltende 26. BImSchV („Elektro-Smog-Verordnung") legt die Grenzwerte für den D-Netz-Betrieb (900 MHz) auf 4,5 W/m² [Strahlungsdichte] (42 V/m [Feldstärke]) und für den E-Netz-Betrieb (1.800 MHz) auf 9,0 W/m² (58 V/m) fest. Diese Grenzwerte orientieren sich hauptsächlich an der Wärmewirkung hochfrequenter Strahlung und lassen die denkbaren biologischen Wirkungen bei Strahlungsdichten auch unterhalb der „thermischen Schwelle" unberücksichtigt. Ein Blick auf einige europäische Nachbarländer zeigt, dass dort unter Vorsorgegesichtspunkten weitaus niedrigere Werte um 0,1 W/m² (6 V/m) festgelegt wurden. Die Empfehlungen einer Reihe von auf diesem Gebiet tätigen Instituten und Organisationen liegen nochmals z. T. weit darunter. Eine Änderung der 26. BImSchV zur Absenkung der Grenzwerte ist angekündigt, steht aber immer noch aus.

Eine pauschale Empfehlung für einen Grenzwert, bei dessen Erreichen eine Mobilfunkanlage nicht installiert werden sollte, kann es u.E. nicht geben. Wir raten dazu, unter dem Gesichtspunkt des vorsorgenden Gesundheitsschutzes für die Einzelfallbeurteilung neben dem gesetzlich festgelegten Grenzwert auch alternative Werte heranzuziehen.

Ausgehend von dieser im Kurzabriss dargestellten Problemlage mag deutlich werden, dass die Beurteilung der (Un-)Gefährlichkeit einer geplanten Mobilfunk-Sendeanlage im jeweiligen Einzelfall aufgrund des vorgesehenen Standortes in Zusammenschau mit der dort vorhandenen Umgebung und Bebauung (z. B. Kindergarten, Schule) erfolgen muss. Auch örtlich unterschiedliche Gegebenheiten und Prägungen können dazu führen, dass Kirchenvorstände in benachbarten Kirchengemeinden zu unterschiedlichen Entscheidungen kommen.

Für die Meinungsbildung im Kirchenvorstand bei einer Anfrage eines Mobilfunkbetreibers empfehlen wir, anhand folgender **Checkliste** vorzugehen:

– Information der betroffenen Bevölkerung

Sie sollten über die Anfrage zur Installation einer Sendeanlage auf kirchlichem Gebäude nicht allein als Kirchenvorstand abschließend entscheiden, sondern nur unter Beteiligung der betroffenen Bevölkerung. Die Anwohner müssen informiert sein und Gelegenheit erhalten, ihre emotionalen Reaktionen oder kritischen Anfragen vor einem Vertragsabschluss zu äußern, um mögliche langwierige Konflikte in der Gemeindebevölkerung zu vermeiden.

– Unabhängiges Standortgutachten im Vorfelde einer Entscheidung

Vor einer Entscheidung und zur Erleichterung der Auseinandersetzung mit der Problematik muss Ihnen ein Standortgutachten für den konkret geplanten Aufstellungsort vorliegen. Das Gutachten muss die von der Anlage zu erwartenden Abstrahlungswerte bzw. die in den unmittelbar angrenzenden Gebäuden, in denen sich Menschen regelmäßig länger als eine Stunde aufhalten, zu erwartenden Immissionswerte berechnen.

Mit der Erstellung eines solchen Gutachtens sollte ein unabhängiger Sachverständiger beauftragt werden; auf Nachfrage können geeignete Personen oder Institute benannt werden. Die Kosten für das Gutachten trägt in der Regel der Mobilfunkbetreiber.

– Öffentliche Bekanntgabe der Gutachtensergebnisse

Die Ergebnisse des Standortgutachtens sollten in einer Weise bekanntgemacht werden, dass mögliche Betroffene sich mit ihnen und der Problematik auseinandersetzen können. Der Kirchenvorstand sollte eine öffentliche Informationsveranstaltung durchführen, zu der der Gutachter und Vertreter des Mobilfunkbetreibers eingeladen werden. In Einzelfällen könnte auch eine sachkundige Person aus dem (kirchlichen oder kommunalen) Umweltbereich zugezogen werden. Jedenfalls sollte auf eine möglichst ausgewogene Darstellung aller Aspekte des Problems geachtet werden.

– Theologische Aspekte

Angesichts mancher auch in unserer Landeskirche geäußerten Bedenken ist festzuhalten: Es gibt keine theologischen Grundaussagen, die die Installation von Mobilfunkanlagen auf Kirchtürmen ausschließen oder auch die Entfernung vorhandener Anlagen notwendig machen. Kirchtürme sind Symbole eigener Art. Sie besitzen von jeher als Glockenträger eine auf den Gottesdienst bezogene Funktion, sie dienten früher aber auch anderen – „öffentlichen" – Aufgaben, z. B. als Wachtturm, Wehrturm oder Zufluchtstätte. Heute kann das Verständnis der Aufgabe des Kirchturms bei der Religionsausübung örtlich völlig unterschiedlich geprägt sein; generell sollte jedoch beachtet werden, dass durch eine Mobilfunkanlage weder eine Störung der herkömmlichen liturgischen Funktion des Kirchturms noch negative Auswirkungen auf das Gemeindeleben auftreten.

– Denkmalschutz/Statik

Die Installation einer Mobilfunkanlage erfordert Einbauten und Umbauten am Gebäude, die meist mit Eingriffen in die Bausubstanz verbunden sind. Bevor eine Genehmigung erteilt werden kann, muss ein Votum der kirchlichen Denkmalpflege eingeholt werden. Neben der Frage der Beeinträchtigung eines Baudenkmals müssen auch statisch-konstruktive Probleme geklärt werden. Auf ungehinderten Zugang zum Turm und zu den Glocken ist zu achten; eine negative Beeinflussung der Schallabstrahlung der Glocken ist nicht auszuschließen und muss daher ebenfalls im Vorfeld überprüft werden.

Die kirchliche Nutzung des für den Antennenstandort vorgesehenen kirchlichen Gebäudes darf nicht gehindert oder beeinträchtigt werden.

– Elektromagnetische Verträglichkeit

Auch die Beeinflussung anderer elektrischer oder elektronischer Geräte durch die Mobilfunkstrahlung sollte vor einer Entscheidung ausgeschlossen werden. Zu denken ist z. B. an mögliche Störung von Zeitschaltuhren, Mikrofon- und Lautsprecheranlagen oder Läuteanlagen.

– Gefährdung von schützenswerten Tierpopulationen

Da Kirchtürme oder Dachstühle oft von seltenen Vogel- oder Fledermausarten besiedelt werden, ist die mögliche Gefährdung ihres Lebensraums in die Abwägung einzubeziehen. Hier sollte die jeweilige Untere Naturschutzbehörde frühzeitig eingeschaltet werden.

– Verträge

Die Musterverträge, die die Grundstückskommission der EKD mit den bisher am Markt befindlichen Mobilfunkbetreibern *(e-plus,*

T-mobil, MMO, VIAG-Interkom) für Anlagen nach der herkömmlichen GSM-Technik ausgehandelt hat und die den Kirchenkreisämtern in den Arbeitshilfen für das kirchliche Grundstücks- und Friedhofswesen (AHGF) vorliegen, haben ab sofort **keine Gültigkeit mehr!**

Die Vereinbarung eines neuen einheitlichen Rahmenvertrages mit einem der neu lizenzierten Betreiber *(MobilCom Multimedia)* auf einem höheren „Standard" (für GSM- und UMTS-Technik) konnte soeben abgeschlossen werden. Dieser Rahmenvertrag, der u.a. die Vorlage eines Standortgutachtens vor Vertragsabschluss verpflichtend vorsieht, wird ab sofort bei jedem Genehmigungsverfahren für eine neue Anlage zugrundegelegt werden. Der Vertrag ist ab sofort über Intranet abrufbar.

Auch die Umrüstung einer Sendeanlage von GSM- auf UMTS-Technik oder die zusätzliche Installation von UMTS-Anlagen durch den bisherigen Betreiber setzt den Abschluss eines Vertrages nach dem neu definierten Standard voraus.

Verträge, die auf der Grundlage der bisherigen Musterverträge geschlossen wurden, gelten selbstverständlich weiter.

Laufzeit

Aus der Sicht der Mobilfunkbetreiber sind hohe Investitionen zur Erschließung und Vorbereitung eines Standortes erforderlich, die sich in der Regel nur bei langen Vertragslaufzeiten amortisieren. Aus unserer Sicht sollte jedoch die Vertragslaufzeit 20 Jahre nicht überschreiten.

– Weitere Informationen

Für weitergehende Informationen können Sie sich an folgende Stellen wenden, die Ihnen auf Nachfrage auch geeignete unabhängige Sachverständige benennen können:

- Bau- und Grundstücksdezernat im Landeskirchenamt, Rote Reihe 6, 30169 Hannover Tel.: 0511/1241-0, -329, -387; E-Mail: *Bau&Landbuero@evlka.de*
- Arbeitsstelle Umweltschutz im Amt für Gemeindedienst, Archivstraße 3, 30169 Hannover, Tel.: 0511/1241–559; E-Mail: *britta.rook@evlka.de**

Rundverfügung G 24/2001
vom 27. November 2001

Steuerabzug bei Bauleistungen

Ab 1. 1. 2002 ist bei Zahlungen für Bauleistungen über 5.000 € im Kalenderjahr an einen Unternehmer grundsätzlich ein Steuerabzug von 15 % vorzunehmen und an das Finanzamt abzuführen.

Der Auftraggeber haftet für nicht oder zu niedrig abgeführte Steuern.

Der Steuerabzug ist nicht vorzunehmen, wenn der Auftragnehmer vor der Zahlung eine sog. Freistellungsbescheinigung vorlegt.

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Bundestag hat am 30. August 2001 das Gesetz zur Eindämmung illegaler Betätigung im Baugewerbe (BGBl. I S. 2267) verabschiedet. Mit diesem Gesetz ist zur Sicherung von Steueransprüchen bei Zahlungen für Bauleistungen ein Steuerabzug eingeführt worden. Die Regelungen hierzu enthält der neue Abschnitt VII des Einkommensteuergesetzes (§§ 48 bis 48d EStG). Ab 1. Januar 2002 haben danach unternehmerisch tätige Auftraggeber von Bauleistungen (Leistungsempfänger) einen Steuerabzug von 15 v.H. der Gegenleistung für Rechnung des die Bauleistung erbringenden Unternehmens (Leistender) vorzunehmen und an das für das Unternehmen zuständige Finanzamt abzuführen, wenn nicht das Unternehmen eine Freistellungsbescheinigung vorlegt oder bestimmte Freigrenzen nicht überschritten werden.

Im Einzelnen möchten wir zu diesem Gesetz folgende Hinweise geben:

Welche Auftraggeber (Leistungsempfänger) sind zum Steuerabzug verpflichtet?

Zum Steuerabzug sind grundsätzlich alle juristischen Personen des öffentlichen Rechts – also auch alle kirchlichen Körperschaften – und alle Unternehmen im Sinne des § 2 UStG, für die jemand im Inland Bauleistungen erbringt, verpflichtet. Unternehmer ist, wer eine gewerbliche oder berufliche Tätigkeit selbständig ausübt. Entscheidend ist hierbei, dass die Tätigkeit auf die Erzielung von Einnahmen gerichtet ist; auf die Absicht, mit der Tätigkeit Gewinn zu erzielen, kommt es nicht an. Die Abzugsverpflichtung besteht somit auch für Unternehmer, die ausschließlich steuerfreie Umsätze tätigen.

Welche Leistungen werden vom Steuerabzugsverfahren erfasst?

Vom Steuerabzug sind nur Bauleistungen betroffen. Dies sind alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung, Instandhaltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen. Der Begriff des Bauwerks ist weit auszulegen und umfasst z. B. auch Fenster, Türen, Bodenbeläge, Heizungsanlagen, Einbauküchen und ebenfalls Orgeln, wenn sie mit einem Gebäude fest verbunden sind.

Nicht zu den Bauleistungen gehören:

– ausschließlich planerische Leistungen (z. B. von Architekten, Statikern und Bauingenieuren); sie sind aber in das Steuerabzugsverfahren einzubeziehen, wenn sie Nebenleistung einer Bauleistung sind;
– die Erstellung von Gerüsten, soweit es sich nicht um eine Nebenleistung einer weiteren, als Bauleistung zu qualifizierenden Tätigkeit handelt;
– die bloße Reinigung von Räumlichkeiten oder Flächen (z. B. Fensterreinigung), soweit es sich nicht um eine Nebenleistung einer weiteren, als Bauleistung zu qualifizierenden Tätigkeit handelt;
– reine Wartungsarbeiten an Bauwerken oder Teilen von Bauwerken, solange nicht Teile verändert, bearbeitet oder ausgetauscht werden;
– Materiallieferungen (z. B. durch Baustoffhändler oder Baumärkte).

Wie hoch ist der Steuerabzug?

Der Steuerabzug beträgt 15 % des Entgeltes für die Bauleistung zuzüglich Umsatzsteuer und abzüglich Skonto und Rabatte.

Ausnahmen vom Steuerabzug

Der Steuerabzug braucht nicht vorgenommen zu werden, wenn der Auftragnehmer dem Auftraggeber eine im Zeitpunkt der Gegenleistung (Zahlung) gültige Freistellungsbescheinigung vorlegt. Bei Abschlagszahlungen, Vorschüssen usw. muss die Freistellungsbescheinigung bereits bei Auszahlung der jeweiligen Teilbeträge vorliegen, damit ein Steuerabzug unterbleiben kann. Es reicht für die Befreiung vom Steuerabzug nicht aus, wenn die Freistellungsbescheinigung erst mit der Schlussrechnung vorgelegt wird. Soweit die Freistellungsbescheinigung nicht auf eine bestimmte Bauleistung beschränkt ist, genügt die Vorlage einer Kopie der Bescheinigung. Eine auf eine bestimmte Bauleistung beschränkte Freistellungsbescheinigung ist dem Auftraggeber im Original vor-

* inzwischen zuständig: Herr Reinhard Benhöfer im Haus kirchlicher Dienste, Archivstraße 3, 30169 Hannover, Tel.: 0511 / 559; E-Mail: *benhoefer@kirchliche-dienste.de*

zulegen. Die vorgelegten Freistellungsbescheinigungen müssen vom Auftraggeber aufbewahrt werden. Da die Zahlungen von Baurechnungen durch die kirchlichen Verwaltungsstellen erfolgen, sind die Freistellungsbescheinigungen umgehend an diese weiterzuleiten und auch dort aufzubewahren. Die Auftragnehmer sollten hierauf bereits bei der Auftragsvergabe hingewiesen werden.

Wenn keine Freistellungsbescheinigung vorgelegt wird, kann vom Steuerabzug auch dann abgesehen werden, wenn die Gegenleistung im laufenden Kalenderjahr 5.000 Euro voraussichtlich nicht übersteigt (Bagatellgrenze). Hierbei sind alle für denselben Auftragnehmer von einem Auftraggeber im Kalenderjahr erbrachten und voraussichtlich noch zu erbringenden Bauleistungen zusammenzurechnen. Vom Steuerabzug kann daher nur dann abgesehen werden, wenn im laufenden Kalenderjahr nicht mit weiteren, die Bagatellgrenze überschreitenden, Zahlungen für Bauleistungen an denselben Auftragnehmer zu rechnen ist. Unterbleibt zunächst ein Steuerabzug, weil davon ausgegangen wurde, dass die Bagatellgrenze nicht überschritten wird, so ist der unterlassene Steuerabzug nachzuholen, wenn es im Nachhinein zur Überschreitung der Bagatellgrenze im laufenden Kalenderjahr kommt.

Beispiele:

Eine Kirchengemeinde lässt das Dach am Kindergartengebäude reparieren. Die Kosten betragen insgesamt 8.000 Euro. Eine Freistellungsbescheinigung liegt nicht vor. Es ist zunächst eine Abschlagszahlung von 4.000 Euro und der Rest nach Vorlage der Schlussrechnung noch im laufenden Kalenderjahr zu erbringen. Somit steht von vornherein fest, dass die Bagatellgrenze von 5.000 Euro überschritten wird. Der Steuerabzug ist sowohl bei der Zahlung des Abschlages als auch bei der Schlussrechnung vorzunehmen.

Eine Kirchengemeinde beauftragt einen Dachdecker mit der Reparatur der Dachrinnen an der Kirche. Die Kosten betragen 4.500 Euro. Eine Freistellungsbescheinigung liegt nicht vor. Vereinbarungsgemäß zahlt die Kirchengemeinde nach Baufortschritt eine Abschlagszahlung von 2.500 Euro. Ein Steuerabzug wird nicht vorgenommen, da mit einem Überschreiten der Bagatellgrenze nicht zu rechnen war. Durch Zusatzarbeiten verteuert sich der Auftrag, sodass die Schlussrechnung über 7.000 Euro lautet, die noch im laufenden Kalenderjahr gezahlt werden. Damit wird die Bagatellgrenze überschritten. Es ist nun ein Steuerabzug vom gesamten Rechnungsbetrag vorzunehmen (1.050 Euro).

Reicht die Gegenleistung, die im Laufe des Jahres nachträglich zum Überschreiten der Bagatellgrenze führt, für die Erfüllung der Abzugsverpflichtung nicht aus, so entfällt die Abzugsverpflichtung in der Höhe, in der sie die Gegenleistung übersteigt.

Beispiel:

Der Kirchenkreis lässt zu Beginn des Jahres Reparaturarbeiten an den Dachrinnen des Kirchenkreisamtes ausführen. Die Kosten betragen 4.700 Euro. Ein Steuerabzug wird nicht vorgenommen. Im Laufe des Jahres lässt der Kirchenkreis an einem anderen Gebäude durch denselben Dachdecker ein Dachflächenfenster reparieren. Die Kosten betragen 500 Euro. Damit wird die Bagatellgrenze überschritten, sodass nunmehr für alle Zahlungen an diesen Dachdecker ein Steuerabzug vorzunehmen ist. Der jetzt fällige Steuerabzug von 780 Euro kann aus der letzten Rechnung nicht erbracht werden. Es ist somit nur ein Steuerabzug in Höhe der Gegenleistung (500 Euro) vorzunehmen.

Danach wird derselbe Dachdecker durch den Kirchenkreis noch einmal mit einer kleinen Reparatur beauftragt. Die Kosten betragen 1.000 Euro. Der Steuerabzug beträgt nunmehr insgesamt 930 Euro. Ein Abzug von 500 Euro ist bereits erfolgt, sodass von der letzten Rechnung noch ein Steuerabzug von 430 Euro vorzunehmen ist.

Aus diesen Beispielen wird deutlich, dass in den kirchlichen Verwaltungsstellen durch geeignete Maßnahmen sichergestellt werden muss, dass bei einer erst im Nachhinein entstehenden Steuerabzugspflicht alle Gegenleistungen, die in einem Kalenderjahr erbracht werden, einbezogen werden.

Einbehaltung, Abführung und Anmeldung des Abzugsbetrages

Die Verpflichtung zum Steuerabzug entsteht in dem Zeitpunkt, in dem die Gegenleistung (Zahlung) erbracht wird. Bei Teilleistungen (Vorschüsse, Abschläge) entsteht die Abzugspflicht somit ebenfalls mit Zahlung der Teilleistung. Wird die Gegenleistung im Wege der Verrechnung erfüllt, gilt die rechtswirksame Aufrechnung als Zahlung.

Der Auftraggeber hat den innerhalb eines Kalendermonats einbehaltenen Steuerabzugsbetrag unter Angabe des Verwendungszwecks jeweils bis zum 10. des Folgemonats an das für die Besteuerung des Einkommens des Auftragnehmers zuständige Finanzamt abzuführen. Ferner ist der Auftraggeber verpflichtet, über den einbehaltenen Steuerabzug ebenfalls bis zum 10. des Folgemonats eine Anmeldung nach vorgeschriebenem Vordruck gegenüber dem für den Auftragnehmer zuständigen Finanzamt abzugeben. Es ist für jeden Auftragnehmer eine gesonderte Anmeldung abzugeben. Die Anmeldung ist zu unterschreiben. Sie steht einer Steueranmeldung gleich. Die Vordrucke können bei den örtlichen Finanzämtern angefordert werden.

Die Adresse und Kontonummer des zuständigen Finanzamtes kann beim Auftragnehmer erfragt oder im Internet unter www.finanzamt.de ermittelt werden. Darüber hinaus kann auch das örtliche Finanzamt entsprechende Informationen geben.

Abrechnung mit dem Leistenden

Der Auftraggeber ist auch verpflichtet, mit dem Auftragnehmer über den einbehaltenen Steuerabzug abzurechnen. Hierzu ist dem Auftragnehmer ein Durchschlag oder eine Kopie der Steueranmeldung zu überlassen.

Haftung des Auftraggebers

Ist der Steuerabzug nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden, so haftet der Auftraggeber für den nicht oder zu niedrig abgeführten Abzugsbetrag. Die Haftung ist grundsätzlich unabhängig von einem Verschulden des Auftraggebers, wenn keine Freistellungsbescheinigung vorgelegen hat. Falls im Einzelfall Zweifel an der Gültigkeit einer Freistellungsbescheinigung bestehen, kann sich der Auftraggeber Gewissheit über die Gültigkeit bei dem auf der Bescheinigung angegebenen Finanzamt oder durch eine elektronische Abfrage beim Bundesamt für Finanzen unter der Internetadresse www.bff-online.de verschaffen.

Weitere Informationen können Sie von den örtlichen Finanzämter oder von der Internetseite der Oberfinanzdirektion Hannover www.steuer.ofd.niedersachsen.de bekommen.

Rundverfügung G 1/2002
vom 10. Januar 2007

Energieeinsparung

Sehr geehrte Damen und Herren,

die 22. Landessynode hatte im Jahr 1997 ein Wort zur Nutzung der Kernenergie beschlossen und gefordert, die bisherige Energiepolitik zu überdenken. Gleichzeitig waren die Kirchengemeinden und Kirchenkreise zur eigenen aktiven Energieeinsparung aufgerufen worden.

Hierüber hatten wir alle Kirchengemeinden und Kirchenkreise mit der Mitteilung G3/1998 vom 30. Januar 1998 informiert.

Der Kirchenkreis Lüneburg hat diesen Impuls so aufgegriffen, dass er mit externer Hilfe ein sogenanntes Energiekataster für die Gebäude der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises aufgestellt hat. Aus dieser Dokumentation lassen sich Informationen über Verbrauchswerte, Energieverluste usw. der einzelnen Gebäude entnehmen. Damit ist für die Gremien im Kirchenkreis eine wichtige Entscheidungsgrundlage bei dem Einsatz von Bauunterhaltungsmitteln gegeben.

Es zeigt sich, dass durch gezielte Investitionsmaßnahmen und auch durch die Beeinflussung des Nutzerverhaltens trotz begrenzter Mittel zur Bauunterhaltung erhebliche Einsparpotentiale erschlossen werden können. Wir bitten alle Kirchengemeinden, Kirchenkreise sowie kirchliche Einrichtungen und Werke, ebenfalls aus dortigen Mitteln für ihre Gebäude ein Energiekataster zu erstellen. Ein solches möglichst professionelles Energiemanagement kommt nicht nur der Umwelt zugute, sondern bietet auch eine Möglichkeit, Sachkosten in nicht unerheblichem Umfang einzusparen.

Die Leiter der Kirchenkreisämter und das Amt für Bau- und Kunstpflege stehen zur weiteren Beratung gern zur Verfügung

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. v. Vietinghoff

Rundverfügung G 7/2002
vom 18. Juni 2002

Vergabe von Aufträgen für Arbeiten, die üblicherweise gewerbsmäßig von Betrieben ausgeführt werden

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus gegebenem Anlass machen wir darauf aufmerksam, dass Kirchengemeinden und andere kirchliche Körperschaften jeden Anschein vermeiden müssen, sie förderten so genannte „Schwarzarbeit". Arbeiten, die üblicherweise Gewerbebetriebe ausführen (z. B. Schönheitsreparaturen), sind deshalb grundsätzlich den entsprechenden Betrieben zu übertragen. Um einen Gewerbebetrieb handelt es sich, wenn er eine selbstständige, erlaubte, auf Gewinnerzielung gerichtete, auf gewisse Dauer ausgeübte Tätigkeit im wirtschaftlichen Bereich ausübt. Der Gewerbetreibende muss die Intention verfolgen, sich eine laufende Einnahmequelle für einen gewissen Zeitraum zu schaffen.

Mit der Übertragung der Arbeiten auf Gewerbebetriebe soll zugleich sichergestellt werden, dass die Arbeiten an Vermögensobjekten der kirchlichen Körperschaften fachmännisch und einwandfrei durchgeführt werden und widrigenfalls ein durchsetzbarer Anspruch auf Mängelbeseitigung besteht.

Sollten im wohl erwogenen Einzelfall sonstige Personen (z. B. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kirche oder deren Angehörige oder der Gemeinde nahe stehende Personen) mit den gewünschten Arbeiten beauftragt werden, so muss zunächst deren Sachkunde belegt sein. Ist diese anzunehmen, so muss geklärt sein, ob die Personen als Gewerbetreibende tätig werden, die für ihre steuerlichen Abgaben und Sozialversicherung selbst Sorge zu tragen haben, oder ob sie als Angestellte tätig werden, für die die kirchliche Körperschaft sozialversicherungs- und steuerpflichtig ist.

Nicht als Angestellter, sondern als Gewerbetreibender handelt, wer selbstständig tätig wird, d.h., im eigenen Namen in aller Regel auf eigene Rechnung seine Leistungen anbietet, dabei das unternehmerische Risiko übernimmt und grundsätzlich persönlich und sachlich unabhängig über die Erbringung seiner Arbeitsleistungen entscheiden kann.

Diese Grundsätze für die Vergabe von Arbeiten gelten nicht für Hilfeleistungen, die aus diakonisch-therapeutischen Gesichtspunkten sporadisch veranlasst werden (z. B. Laubharken durch Nichtsesshafte).

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. v. Vietinghoff

Rundverfügung G 8/2002
vom 27. Juni 2002

a) Broschüre „Schadenverhütung rund um die Kirche"

b) Neufassung der mit der VGH geschlossenen Sammelversicherungsverträge auf CD-ROM

Sehr geehrte Damen und Herren,

anliegend übersenden wir Ihnen die auf unsere Veranlassung von der VGH verfasste Broschüre „Schadenverhütung rund um die Kirche" mit einer darin befindlichen CD-ROM, die die Neufassung der mit Wirkung vom 01.01.2002 geltenden Sammelversicherungsverträge enthält.

Für die Broschüre gilt: REGELMÄSSIG LESEN + BEACHTEN!!!

Um eine höhere Benutzerfreundlichkeit zu erreichen, sind in den Gebäude- und Inventar-Sammelversicherungsvertrag und in den Unfall-, Haftpflicht- und Gewässerschadenhaftpflicht-Sammelversicherungsvertrag die jeweiligen Allgemeinen Versicherungsbedingungen, die diesen Verträgen auch bisher schon zu Grunde lagen, mit Wirkung vom 01.01.2002 aufgenommen worden. Abgesehen von neu vereinbarten Entschädigungsgrenzen und Selbstbehalten ergibt sich durch die neue Systematik und Struktur der Bedingungswerke keine Schlechterstellung zum bisherigen Versicherungsschutz.

Die VGH hat die o. g. Sammelversicherungsverträge und die Dienstreise-Kasko-Sammelversicherungsverträge auf CD-ROM zur Verfügung gestellt. Wir weisen besonders darauf hin, dass auf der CD-ROM auch Muster für Schadenmeldungen enthalten sind.

Mindestvoraussetzung für die einwandfreie Funktionsfähigkeit der CD-ROM ist ein Pentium-Prozessor mit 166 Mhz. Bei geringerer Leistung kann die funktionsgerechte Nutzung der CD-ROM – je nach Rechner – ganz oder teilweise nicht gewährleistet werden. Sofern im Einzelfall kein Zugang zu dem Datenträger möglich ist, bitten wir, die Verwaltungshilfe der Verwaltungsstellen (Kirchenkreisämter) zu beanspruchen. Eine Veröffentlichung der Sammelversicherungsverträge im Kirchlichen Amtsblatt und in der Rechtssammlung ist in Zukunft nicht mehr vorgesehen. Im Einzelnen weisen wir auf folgende wesentliche Änderungen seit der letzten Veröffentlichung der Sammelversicherungsverträge hin:

Gebäude- und Inventar-Sammelversicherungsvertrag
Nr. 0108-038.800.894:

1. Der Elektronik-Sammelversicherungsvertrag Nr. 106-026.144.274 (Kirchl. Amtsbl. 1996 S. 201) wurde in diesen Sammelversicherungsvertrag als besonderer Teil C einbezogen. Durch den besonderen Versicherungsschutz in diesem Teil sind sämtliche im Eigentum der kirchlichen Körperschaften stehende Datenverarbeitungsanlagen mit Peripheriegeräten zusätzlich u. a. bei Abhandenkommen durch Diebstahl, bei Schäden durch Bedienungsfehler, Implosion, Feuchtigkeit oder höhere Gewalt bis zu einer Entschädigungsgrenze von 120.000 € je Versicherungsfall versichert.
2. Zelte im Freien sind gegen Sturmschäden in Höhe der festgelegten Entschädigungsgrenze mit versichert.
3. Die Versicherungssummen für Aufräumungs- und Abbruchkosten, Dekontamination von Erdreich usw. sowie für das Entfernen der durch Sturm umgestürzten Bäume wurden angehoben.
4. Die Entschädigungsgrenzen bei Überspannungsschäden durch Blitz an EDV-Geräten sind fortgefallen.
5. Die Versicherungssumme für Bargeld, Urkunden (z. B. Sparbücher und sonstige Wertpapiere), Brief- und Wertmarken beträgt nunmehr 2.500 €.

   Dieser Versicherungsschutz besteht jedoch nur, wenn diese Gegenstände unter sogenanntem einfachen Möbelverschluss verwahrt werden, d. h. in Behältnissen, die eine erhöhte Sicherheit, und zwar auch gegen die Wegnahme der Behältnisse selbst, besitzen. Die Schlüssel hierfür müssen abgezogen sein und an einem anderen Ort sicher verwahrt werden.
6. Für bestimmte Panzer-Geldschränke und Stahlschränke (vgl. Ziff. 3.2.4.1a) wurde die Entschädigungssumme auf 10.000 € (bisher: 10.000 DM) angehoben.
7. Die Selbstbeteiligung beträgt ab 01.01.2003 in den Sparten Einbruchdiebstahl und Leitungswasser 500 €. Allerdings ist diese Selbstbeteiligung je kirchlicher Körperschaft auf zwei Schadenfälle pro Kalenderjahr begrenzt.

Unfall-, Haftpflicht- und Gewässerschadenhaftpflicht-Sammelversicherungsvertrag
(Nr. 0123-030.127.005/0122-020.680.006):

1. Der Unfall-Gruppenversicherungsvertrag Nr. 123-032.867.428 (Unfallversicherung der Honorarkräfte) ist in den Unfall-Sammelversicherungsvertrag einbezogen worden.
2. Der Gewässerschadenhaftpflicht-Versicherung liegen nunmehr 1.025.000 € zugrunde (bisher 1 Mio. DM).
3. Die Versicherungssummen in der Haftpflicht-Sammelversicherung sind
   - für Personenschäden auf 2.600.000 € (bisher: 3 Mio. DM)
   - für Sachschäden auf 1.025.000 € (bisher 500.000 DM) und
   - für Vermögensschäden auf 150.000 € (bisher: 20.000 DM)

   je Ereignis bzw. je Verstoß angehoben worden.
4. Rechtlich selbständige Fördervereine, die satzungsgemäß ausschließlich kirchliche Körperschaften unterstützen, sind in den Versicherungsschutz des Sammelversicherungsvertrages einbezogen.
5. Neben dem Setzen von Injektionen ist nunmehr auch das Katheterisieren im Kindergarten durch berechtigte Personen mitversichert.
6. Der Versicherungsschutz ist auf die gesetzliche Haftpflicht aus dem Besitz und der Unterhaltung von Windkraftwerken und Photovoltaikanlagen sowie aus der Energieabgabe an Stromversorgungsunternehmen ausgeweitet worden.
7. Mit Wirkung vom 01.01.2002 mussten die (zuletzt 1983 angehoben) Selbstbeteiligungen in der Haftpflichtversicherung angepasst werden. Sofern keine spezielle Regelung besteht, beträgt die Selbstbeteiligung 70 € (bisher 100 DM). Übersteigt der ersatzpflichtige Betrag 70 €, so entfällt die Selbstbeteiligung

   Spezielle Regelungen bestehen z. B. für sog. Bearbeitungs- oder Tätigkeitsschäden, für Be- und Entladeschäden sowie für Leitungsschäden. Auf die Bestimmungen in Vertragsteil D unter den Ziffern 4.2 und 4.9 sowie insbesondere auf die Erkundigungs- und Informationspflichten bei Erdarbeiten nach Ziffer 4.5 weisen wir besonders hin.

   Für Mietsachschäden wurde eine Abzugsfranchise in Höhe von 100 € je Schadenereignis vereinbart. Somit wird diese Selbstbeteiligung auch abgezogen, sofern der Schadenbetrag den Wert von 100 € übersteigt. Wir empfehlen, bei der Anmietung von Räumlichkeiten für Freizeiten o. ä. im Zusammenhang mit der Erhebung der persönlichen Teilnehmerdaten, auch die Daten einer ggf. bestehenden Privathaftpflichtversicherung mit zu erfassen.

Dienstreise-Kasko-Sammelversicherungsverträge:

Die beiden Sammelversicherungsverträge Nr. 124-049.632.680 (für Pastoren und Pastorinnen sowie für kirchliche Bedienstete mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 18 Stunden) und Nr. 124-049.632.920 (für kirchliche Bedienstete mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 18 Stunden und ehrenamtlich tätige Personen) sind um mehrere Kraftfahrzeugarten erweitert worden. Die Versicherung bezieht sich nunmehr auf alle Personen- und Kombinationskraftwagen (auch Kleinbusse mit mehr als 5, jedoch nicht mehr als 9 Sitzplätzen einschl. Fahrerplatz), Krafträder (ggf. mit Beiwagen) sowie Motorroller, Motorfahrräder (auch wenn diese ein Versicherungskennzeichen führen) und Wohnmobile.

Wir weisen besonders darauf hin, dass der Sammelversicherungsvertrag Nr. 124-049.632.680 auf der CD-ROM durch Anklicken des Feldes „Hauptamtliche Mitarbeiter" geöffnet werden kann; der unter den Sammelversicherungsvertrag Nr. 124-049.632.920 fallende Personenkreis ist auf der CD-ROM zusammenfassend durch den Begriff „Ehrenamtliche Mitarbeiter" gekennzeichnet.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. v. Vietinghoff

Anlagen *[nicht beigefügt]*

Mitteilung G 8/2002

Sicherheitstechnische Betreuung durch die Evang. Fachstelle für Arbeitssicherheit (EFAS)

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit unserer Verfügung Nr. 109 vom 10. September 2002 im Kirchl. Amtsblatt 2001 S. 184 hatten wir mitgeteilt, dass die EKD sich mit Wirkung vom 1. Oktober 2001 verpflichtet hat, die sicherheitstechnische Betreuung und Beratung unserer Landeskirche und ihrer Einrichtungen, der Kirchengemeinden und Kirchenkreise sowie der sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts innerhalb der Landeskirche nach dem mit der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft und der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege vereinbarten Präventionskonzept in der jeweils gültigen Fassung durch die **EFAS** durchzuführen.

Von diesem Zeitpunkt an nehmen Mitarbeiter aus den Ämtern für Bau- und Kunstpflege die Aufgaben der Ortskräfte für Arbeitssicherheit nicht mehr wahr.

Das beigefügte Faltblatt der EFAS mit einem Geleitwort unserer Landesbischöfin soll Sie noch einmal über das gemeinsame An-

liegen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes für alle Mitarbeitenden in unserer Landeskirche informieren und Ihnen Ansprechpartner nennen, aber gleichzeitig darauf hinweisen, dass auch die kirchlichen Arbeitgeber gesetzlich und berufsgenossenschaftlich geregelte Pflichten haben.

Bei Erfüllung dieser Pflichten wird die EFAS Ihnen helfen, Sie unterstützen, beraten und informieren. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der EFAS haben inzwischen damit begonnen, nach Erstkontakt zu Vertretern der Kirchenkreise und Kirchenkreisämter die zweijährlich vorgeschriebenen Begehungen der Kirchengemeinden und ihrer Einrichtungen zu terminieren und durchzuführen. Bei diesen Begehungen sollten ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der Anstellungskörperschaft, bzw. die Sicherheitsbeauftragte und möglichst ein Mitglied der Mitarbeitervertretung anwesend sein. Bitte helfen Sie mit, einen zeitnahen Termin zu finden, da in der Umsetzung der Unfallverhütungsvorschriften erheblicher Verzug eingetreten ist.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der EFAS stehen ebenfalls für allgemeine und gezielte Informationen, auch während regionaler und/oder überregionaler Veranstaltungen, zur Verfügung. Haben Sie eine Veranstaltung geplant, z. B. auf Kirchenkreis- oder Sprengelebene oder für einen bestimmten Mitarbeiterkreis, und haben Sie im Programm noch eine Stunde übrig, oder möchten Sie eine Veranstaltung für eine bestimmte Mitarbeitergruppe bzw. zu einem bestimmten Thema organisieren, so sprechen Sie

- aus dem Bereich des Sprengels Calenberg-Hoya
  Frau Beckmann
- aus dem Bereich des Sprengels Hildesheim
  Frau Andratschke oder Herrn Voshage
- aus dem Bereich der Sprengel Göttingen, Hannover, Osnabrück
  Herrn Scherf
- aus dem Bereich der Sprengel Lüneburg, Ostfriesland, Stade
  Herrn Fischer

mit Ihrem Themenwunsch an.

Wie auf der Rückseite des Faltblattes aufgeführt, stehen Ihnen als Koordinatorin für Arbeitssicherheit weiterhin Frau Schuhmacher[42] im Landeskirchenamt und als Koordinator für die arbeitsmedizinische Betreuung Herr Dr. Gülden von der BAD GmbH in der Evang. Fachstelle für Arbeitssicherheit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. v. Vietinghoff

1 Anlage *[nicht abgedruckt]*

Im Zusammenhang mit der vorstehend abgedruckten Mitteilung wird auf folgende aktuelle Schriften der Verwaltungs-Berufsgenossenschaften hingewiesen:

Berufsgenossenschaftliche Vorschriften/Medien

Für Baubeauftragte können u. a. folgende Schriften hilfreich sein:

1. Leitfaden für Küster und Mesner,
2. Sichere Kirchtürme und Glockenträger ,
3. Freude am Gestalten – Leitfaden für Kirchenvorstände und Presbyter
4. Bauarbeiten mit Ehrenamtlichen in der Kirchengemeinde

Bei Bedarf können diese Schriften aus dem Internet[43] heruntergeladen oder bei der VBG angefordert werden.

42 inzwischen ist Frau Veronika Stein zuständig; siehe auch Rundverfügung G 5/2007 (S. 224)

43 http://www.vbg.de/downloads?step=8

Version 1.1/2008-04

Leitfaden für Küster und Mesner[44]

Kirchen

VBG

Ihre gesetzliche Unfallversicherung

www.vbg.de

VBG – Ihre gesetzliche Unfallversicherung

Die VBG ist eine gesetzliche Unfallversicherung mit knapp 30 Millionen Versicherungsverhältnissen in der Bundesrepublik. Versicherte der VBG sind Arbeitnehmer, freiwillig versicherte Unternehmer, Patienten in stationärer Behandlung und Rehabilitanden, Lernende in berufsbildenden Einrichtungen und bürgerschaftlich Engagierte. Zu den knapp 590.000 Mitgliedsunternehmen zählen Dienstleistungsunternehmen aus über 100 Branchen, wie zum Beispiel Banken und Versicherungen, Zeitarbeitsunternehmen, Unternehmen der IT-Branche, der keramischen und Glas-Industrie sowie Sportvereine.

Weitere Informationen zur VBG finden Sie unter www.vbg.de.

Die in dieser Berufsgenossenschaftlichen Information (BGI) enthaltenen Lösungen schließen andere, mindestens ebenso sichere Lösungen nicht aus, die auch in Regeln anderer Mitgliedsstaaten der Europäischen Union oder der Türkei oder anderer Vertragsstaaten des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ihren Niederschlag gefunden haben können.

In dieser Publikation wird auf eine geschlechtsneutrale Schreibweise geachtet. Wo dieses nicht möglich ist, wird zugunsten der besseren Lesbarkeit das ursprüngliche grammatische Geschlecht als Klassifizierung von Wörtern (männlich, weiblich, sächlich und andere) verwendet. Es wird hier ausdrücklich darauf hingewiesen, dass damit auch jeweils das andere Geschlecht angesprochen ist.

Wenn in dieser Publikation von Beurteilungen der Arbeitsbedingungen gesprochen wird, ist damit auch immer die Gefährdungsbeurteilung im Sinne des Arbeitsschutzgesetzes gemeint.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung
1 Gefahren im Gebäude
1.1 Verkehrswege
1.2 Treppen
1.3 Umwehrungen
1.4 Türen und Glasflächen
1.5 Turmbereich und Kirchenschiffboden
1.6 Glockenanlage und Turmuhr
1.7 Gemeindesaal
1.8 Jugendraum
1.9 Büro
1.10 Werkstatt
1.11 Küche
1.12 Heizraum
1.13 Abstellraum
1.14 Prüflisten
2 Brandgefahren
2.1 Brandursachen
2.2 Feuerlöscher
2.3 Flucht- und Rettungswege

44 Quelle: Verwaltungs-Berufsgenossenschaft Hamburg
Der Nachdruck erfolgt mit Genehmigung der VBG

2.4 Prüfliste
3 Gefahren im Freien
3.1 Verkehrswege im Freien
3.2 Rasenmähen
3.3 Heckenschneiden
3.4 Prüflisten
4 Leitfaden für Küster und Mesner
4 Gefahren durch Geräte und Werkzeuge
4.1 Leitern
4.2 Elektrogeräte
4.3 Werkzeuge
4.4 Prüflisten
5 Gefahren durch elektrischen Strom
5.1 Elektroarbeiten
5.2 Schutzmaßnahmen
5.3 Prüfung
5.4 Prüfliste
6 Gefahren durch Chemie
6.1 Gefahrstoffe
6.2 Kennzeichnung
6.3 Umgang
6.4 Lagerung
6.5 Pflanzenschutz
6.6 Prüflisten
7 Gefahren sind überall
7.1 Transport
7.2 Abfallbeseitigung
7.3 Gebäudereinigung
7.4 Schmücken der Kirche
7.5 Prüflisten
8 Erste Hilfe
8.1 Prüfliste
Anhang

Vorbemerkung

Dieser Leitfaden soll Sie in die Lage versetzen, sicherheitstechnische Mängel und Unfallgefahren in Ihrer Kirchengemeinde zu erkennen. Wenn Sie weitergehende Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit (Ortskraft) Ihrer Kirche oder, falls erforderlich, an die jeweilige Bezirksverwaltung der VBG. Sie können durch Kenntnis der Gefahren und durch geeignete Maßnahmen Unfälle verhüten und Leid verhindern.

Unfallgefahren sind nicht immer sofort zu erkennen.

Informieren Sie sich vor allen Arbeiten in und an Kirchengebäuden und sorgen Sie für sichere Arbeitsbedingungen. Wenn Sie für Ihre Arbeit persönliche Schutzausrüstung, z. B. Schutzhandschuhe, Schutzschuhe, Gehörschutz benötigen, wird diese von Ihrem Arbeitgeber zur Verfügung gestellt.

Vergessen Sie nicht, Ihre Vertretung auf mögliche Gefahren hinzuweisen. Wenn Ihre Gemeinde keine geeigneten Fachkräfte und Arbeitsmittel zur Verfügung stellen kann, muss eine Fachfirma beauftragt werden.

Dieser Leitfaden soll Ihnen Hinweise geben, worauf Sie bei der täglichen Arbeit achten müssen.

Am Ende eines jeden Abschnitts finden Sie eine Prüfliste, mit deren Hilfe Sie Mängel feststellen können (rot = Mangel, grün = in Ordnung). Sofern es in Ihren Aufgabenbereich fällt, sollten Sie Mängel umgehend abstellen. Ansonsten informieren Sie den Kirchenvorstand, der die Verantwortung für die Arbeitssicherheit trägt.

Dieses Merkblatt wird sicher nicht alle Fragen beantworten können. Zur Vertiefung spezieller Probleme der Arbeitssicherheit und Unfallverhütung finden Sie im Anhang eine Liste wichtiger Vorschriften und Regeln.

Sie finden Unterstützung bei der Fachkraft für Arbeitssicherheit Ihres Bistums beziehungsweise der jeweiligen „Ortskraft für Sicherheitsfragen" Ihrer Landeskirche sowie bei der Evangelischen Fachstelle für Arbeitssicherheit (EFAS) der EKD.

Sie können sich auch durch den Technischen Aufsichtsdienst der VBG beraten lassen. Die VBG bietet Ihnen darüber hinaus Arbeitssicherheitsseminare über Probleme Ihres Aufgabenbereichs an.

Es gibt eine Vielzahl unterschiedlichster Kirchengebäude. Darunter sind altehrwürdige, an welchen der Zahn der Zeit seine Spuren hinterlassen hat und neue, nach modernsten Baustilen entworfene.

Obwohl es seit sehr vielen Jahren Sicherheitsvorschriften gibt, geschehen in diesen Gebäuden viele Unfälle.

Manchmal wird gegen die Vorschriften verstoßen, manchmal kann eine Gefahr durch technische Maßnahmen allein nicht ausgeschaltet werden.

Dieses Kapitel soll Ihnen helfen, typische Gefahren innerhalb Ihrer Gebäude zu erkennen und zu beseitigen.

„Wenn Du ein neues Haus baust,
so mache eine Lehne darum auf Deinem Dache,
auf dass Du nicht Blut auf Dein Haus ladest,
wenn jemand herabfiele."
5. Buch Moses, Kapitel 22, Vers 8

1 Gefahren im Gebäude

Ins rechte Licht gesetzt

1.1 Verkehrswege

Alle Bereiche, in denen wir uns bewegen, müssen gut ausgeleuchtet sein.

Nur so können Gefahren, wie z. B. einzelne Stufen, rechtzeitig erkannt werden. Die notwendige Beleuchtungsstärke richtet sich nach der jeweiligen Nutzung der Räume. Selbstverständlich muss ein Büroraum besser beleuchtet sein als z. B. der Glockenturm.

Achten Sie darauf, dass die Lichtschalter leicht zu erreichen sind und dass das Licht nicht blendet.

Sorgen Sie für gleichmäßig helle Ausleuchtung von Treppen und Verkehrswegen

- Vorsicht Rutschgefahr

Prüfen Sie Böden und Treppen auf Rutschgefahr

Fußböden müssen rutschhemmend sein.

Was können Sie tun?

Benutzen Sie das für Ihren Fußboden geeignete, rutschhemmende Pflegemittel.

Bevorzugen Sie Wischpflegemittel.

Lassen Sie sich gegebenenfalls von Pflegemittelherstellern beraten. Es kann sein, dass erst eine Grundreinigung vorgenommen werden muss, um alte Pflegemittelreste zu beseitigen.

- Trittsicherheit vor Glanz

Kein Wachs auf Stein-, Kunststein oder Kunststoffböden!

Beachten Sie die Gebrauchsanleitung der Pflegemittel genau

Sperren Sie Bereiche, die gereinigt werden. Nässe oder frisch aufgetragene Pflegemittel können wie „Schmierseife“ wirken. Nicht überdosieren!

Verhindern Sie eine starke Verschmutzung Ihrer Fußböden durch Wasser, Schnee, Sand usw.

Dies können Sie durch ausreichend große, festliegende Fußmatten bzw. „Reinigungszonen“ für die Schuhe erreichen.

Große Matten – wenig Schmutz!

- Stolperstellen

Beseitigen Sie Stolperstellen, bevor jemand stolpert

Abgestellte Gegenstände, Unebenheiten des Fußbodens, lose Fußmatten, Läufer oder Teppichkanten können Stolperstellen sein. Gehen Sie mit offenen Augen durch das Haus und achten Sie bewusst auf die Beseitigung von Stolperstellen.

Verwenden Sie keine losen Fußmatten.

Teppiche und Läufer können Sie unter Umständen festschrauben oder kleben, damit sie nicht wegrutschen und sich keine Ecken aufrollen. Das Aufrollen der Läuferenden können Sie auch verhindern, indem Sie flache, schwere Metallschienen an den Kanten anbringen.

- Fallstricke

Benutzen Sie Kabelbrücken

Häufig werden Kabel zu Fallstricken, weil sie quer über dem Verkehrsweg liegen.

Achten Sie stets darauf, dass Kabel nur dort liegen, wo niemand gehen kann.

Ansonsten sind Kabelbrücken zu verwenden, um die Kabel abzudecken.

Kabelbrücken müssen ausreichend schwer, flach angeschrägt und gut erkennbar sein.

1.2 Treppen

- Stufe für Stufe

Auf was müssen Sie achten? Vermeiden Sie es, auf Treppen zu laufen. Halten Sie die Hand am Handlauf.

- Eile mit Weile!

Halten Sie die Treppen frei

Auf und vor der Treppe dürfen keine losen Teppiche und Läufer liegen. Nie Gegenstände auf der Treppe abstellen, auch nicht kurzzeitig.

Die Laufflächen der Stufen müssen rutschhemmend sein. Es gibt rutschhemmende Materialien, die man auf den vorderen Teil der Stufenauftrittsfläche kleben kann. Dies ist eine Möglichkeit für Sie, die Trittsicherheit zu verbessern.

Stufen dürfen nicht ausgebrochen, ausgetreten oder anderweitig beschädigt sein.

Stufen sehen

Stufen muss man sehen. Dazu braucht man ausreichendes Licht und gegebenenfalls eine besondere Kennzeichnung der Stufen.

Prüfen Sie die Stufen auf Erkennbarkeit

Die Stufen müssen sich entweder farblich oder in der Oberflächenstruktur deutlich vom Fußboden unterscheiden.

Ansonsten müssen die Stufenvorderkanten deutlich erkennbar markiert werden.

Einzelne Stufen müssen besonders deutlich hervorgehoben werden.

- Das Maß der Stufen

Kommen Sie ohne erkennbaren Grund an einer bestimmten Stelle öfter ins Stolpern, sollten Sie die Stufenmaße nachmessen.

Die Stufen müssen alle gleich hoch und gleich tief sein. Schon kleine Unterschiede in der Stufenhöhe oder -tiefe lassen uns stolpern. In solchen Fällen sind bauliche Veränderungen notwendig.

- Wo die Hand läuft

Prüfen Sie die Handläufe

An einer Treppe mit mehr als 4 Stufen ist ein Handlauf vorgeschrieben. Breite Treppen (breiter als 1,50 m) müssen auf jeder Seite einen Handlauf haben, bei mehr als 4,00 m Breite auch einen Mittelhandlauf. Aber auch bei weniger als 4 Stufen können Handläufe, insbesondere für Gehbehinderte, hilfreich sein.

Handläufe müssen sich gut greifen lassen und sicheren Halt geben. Man darf sich auch nicht verletzen können, z. B. an scharfen Kanten oder durch Splitter.

1.3 Umwehrungen

Ein sicherer Halt

Überall dort, wo eine Absturzgefahr droht, muss eine Umwehrung, z. B. ein Geländer oder eine Brüstung, vorhanden sein. Eine Absturzgefahr besteht eindeutig dann, wenn eine Absturzhöhe von mehr als 1,00 m vorhanden ist.

Beachten Sie auch versteckte Absturzgefahren, wie nicht tragfähige Kirchenschiffböden.

Umwehrungen sind erforderlich, z. B. an Treppenaugen, Emporen, Boden- und Wandöffnungen.

Prüfen Sie Höhe und Stabilität von Geländern

Geeignete Geländer oder Brüstungen müssen: hoch genug sein, verhindern, dass jemand hindurchfällt, nicht zum Aufsteigen oder Klettern verleiten, nicht wackeln, ausreichend stabil sein.

- Die richtige Höhe

Umwehrungen müssen mindestens 1,00 m, bei möglichen Absturzhöhen von 12,00 m oder mehr mindestens 1,10 m hoch sein.

Bei älteren Gebäuden kann eine Umwehrung von 0,90 m Höhe unter Umständen bestehen bleiben. Noch niedrigere Umwehrungen müssen jedoch erhöht werden. Bei der Mindesthöhe von Brüstungen kann unter Umständen die Brüstungstiefe in begrenztem Umfang mit berücksichtigt werden.

Die Umwehrungen sind so zu gestalten, dass Personen nicht hindurchfallen können, z. B. durch Stäbe, Knieleisten, Gitter oder feste Ausfüllungen.

In nicht öffentlich zugänglichen Bereichen gelten für Umwehrungen folgende Mindestanforderungen:

Fußleisten 0,05 m hoch

Knieleisten 0,50 m Höhe

Handläufe in 1,00 m bzw. 1,10 m Höhe

In Bereichen, die auch für Kinder zugänglich sind, sollten anstelle von Knieleisten senkrechte Stäbe (höchstens 0,12 m Abstand) oder feste Ausfüllungen verwendet werden.

Seien Sie vorsichtig beim Aufstellen von Podesten in der Nähe von Geländern. Hierdurch wird die Sicherung gegen Absturz unwirksam und ist zu ergänzen, beispielsweise durch Aufstecken eines stabilen Zusatzgeländers (siehe Seite 14).

Prüfen Sie die Geländer auf Vollständigkeit und Festigkeit

Beachten Sie, dass Umwehrungen im Laufe der Zeit ihre Festigkeit verlieren können. Sie können rosten, faulen oder von Holzwürmern angenagt werden.

1.4 Türen und Glasflächen

Glück und Glas …

„Scherben bringen Glück", sagt ein Sprichwort, doch dies gilt nicht für Glas.

Schon oft wurden Menschen durch das Glas von Türen schwer verletzt. Deshalb: keine ungesicherten Glastüren.

- Vorsicht Glas

Prüfen Sie, ob Glasflächen gesichert sind

Glasflächen in Türen müssen aus Sicherheitsglas bestehen. Ausnahmsweise kann auf Sicherheitsglas verzichtet werden, wenn das Glas nur im oberen Drittel der Tür oder wirksam gegen Eindrücken gesichert ist. Gitter oder nachträglich aufgebrachte Splitterschutzfolien können eine solche Sicherung sein. Die Sicherung muss auf beiden Seiten wirksam sein.

- Sicher ist Sicherheitsglas!

Das Gleiche gilt für Glasflächen neben Verkehrswegen. Diese Glasflächen müssen genau wie in Türen aus bruchsicherem Glas bestehen oder auf andere Art gesichert sein.

- Ein Zeichen setzen

Kennzeichnen Sie

Überwiegend aus Glas bestehende Türen und Glaswände neben Verkehrswegen müssen deutlich gekennzeichnet sein, damit sie leicht wahrgenommen werden können. Denken Sie bei der Kennzeichnung auch an die Kinder.

Nicht die Finger klemmen

Häufig sitzen Türgriffe zu nah am äußeren Rand der Tür, sind zu groß oder falsch geformt, sodass man sich leicht die Finger zwischen Tür und Türrahmen verletzen kann. Hier sind Änderungen erforderlich. Gegebenenfalls können Sie die Türgriffe austauschen.

Fenstersturz

Wenn Fenster unmittelbar an Verkehrswegen liegen und tief herunterreichen, besteht die Gefahr, dass jemand durch das Fenster hindurch abstürzt oder sich am Glas verletzt.

Reichen Fenster über mehrere Etagen, entstehen bei dicken Mauern Fensterschächte.

In beiden Fällen ist eine Absturzsicherung (siehe Seite 14) erforderlich.

1.5 Turmbereich und Kirchenschiffboden

Allein in luftiger Höhe

In Kirchen gibt es Bereiche, zu denen Fremde meist keinen Zutritt haben, in denen Sie als Küster jedoch tätig sein müssen. Hierzu zählen der Turm, der Kirchenschiffboden und eventuell weitere Nebenräume. Meist werden diese Bereiche aus der Sicht der Arbeitssicherheit vernachlässigt.

Achten Sie auch auf den ordnungsgemäßen Zustand selten begangener Bereiche

Kontrollieren Sie für Ihre eigene Sicherheit und auch in Verantwortung für andere, wie Mitarbeiter der Bauämter, Monteure der Glockenfirmen usw., diese Bereiche kritisch auf mögliche Gefahrstellen.

Wenn Sie hier zu tun haben, sagen Sie vorher jemandem Bescheid, damit man Sie rechtzeitig findet, falls Sie verunglücken sollten. Nehmen Sie ggf. Ihr Handy mit.

- Der Aufstieg

Auch hier lauern Gefahren!

Die Aufgänge zum Turm erfordern ebenfalls einwandfreie Stufen, ordnungsgemäße Handläufe und eine ausreichende Beleuchtung.

Taubendreck, auf dem man ausrutschen kann, darf nicht liegen bleiben.

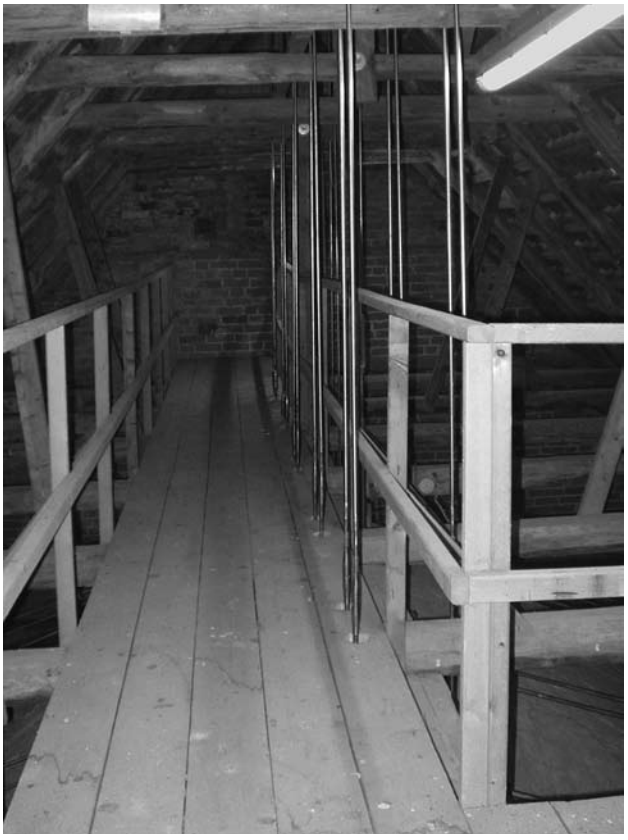
Durch tierische Verunreinigungen drohen erhebliche Infektionsgefahren.

Achten Sie auf ausreichende Durchgangshöhen. Wenn Anstoßstellen (niedriger als 2,00 m) nicht zu vermeiden sind, müssen sie gepolstert und gekennzeichnet sein (gelb/schwarz), oder es ist ein Helm zu tragen.

In die Eisen steigen

Steigeisen, Steigeisengänge und Steigleitern dürfen in der Regel nicht verwendet werden. Wurden sie aus zwingenden Gründen doch eingebaut, so muss ab einer Steighöhe von mehr als 5,00 m auch eine Sicherung gegen Absturz vorhanden sein (siehe Abschnitt 4).

Auf schmalem Steg



Es gibt eine Vielzahl von unterschiedlichen Kirchenkonstruktionen. Dabei unterscheidet sich auch die Tragfähigkeit der Decken. Sie sollten zunächst immer davon ausgehen, dass der Kirchenschiffboden nicht ausreichend tragfähig ist. Deshalb müssen Laufstege, die Sie nicht verlassen dürfen, über den Kirchenschiffboden führen.

Begehen Sie nur sichere und tragfähige Wege

Die Ausführung der Laufstege lässt leider oft zu wünschen übrig.

Die Breite muss bei nur gelegentlicher Benutzung mindestens 0,60 m betragen.

Selbstverständlich müssen die Laufstege ausreichend tragfähig und auf beiden Seiten mit einem Geländer versehen sein. Auch auf dem Dachboden sind Anstoßstellen zu vermeiden oder gegebenenfalls zu sichern.

- Das Loch in der Wand

Wandluken, wie wir sie häufiger in Kirchtürmen finden, müssen durch Umwehrungen gegen Absturz von Personen gesichert sein. Wandlukentüren dürfen sich nicht zur tiefer liegenden Seite hin öffnen lassen.

- Das Loch im Boden

Es darf niemand durch Bodenöffnungen stürzen oder durch herabfallende Gegenstände getroffen werden können.

Deshalb muss jede Bodenöffnung ausreichend tragfähig abgedeckt oder von allen Seiten, bis auf die Ausstiegstelle, mit einer Umwehrung versehen sein.

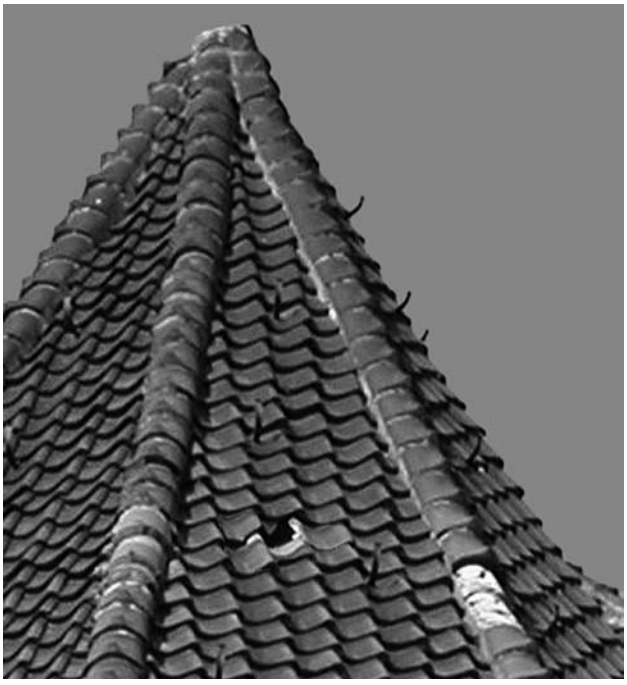
Lukendeckel müssen sich leicht öffnen lassen und dürfen nicht unbeabsichtigt zufallen können.

- Das Loch im Dach

Bei Sturm besteht die Gefahr, dass Ziegel oder Schindeln vom Dach gerissen und dabei Passanten getroffen werden. Dachabdeckungen können aber auch durch den „Zahn der Zeit" brüchig werden. Dann besteht auch bei ruhigem Wetter die Gefahr, dass sich Teile lösen und herabfallen.

Melden Sie Schäden am Dach sofort

Deshalb wirken Sie darauf hin, dass die Dächer regelmäßig von einem Fachmann geprüft werden. Wenn sich bereits Ziegel gelöst haben, melden Sie dies unverzüglich. Sperren Sie gegebenenfalls die gefährdeten Bereiche ab.



Keinesfalls dürfen Sie auf die Dächer steigen zum Kontrollieren oder Instandsetzen!

Gehen Sie beim Reinigen von Dachrinnen kein Risiko ein. Im Zweifelsfall ist eine Fachfirma zu beauftragen.

1.6 Glockenanlage und Turmuhr

- Die Glocke

Wirken Sie darauf hin: Glocken und Turmuhr sind jährlich zu warten

Das Geläut ist eine Anlage besonderer Art, die wir fast in jeder Kirche finden.

Durch Materialfehler, Verschleiß- oder Ermüdungserscheinungen kann es zu ganz erheblichen Unfallgefahren kommen. Deshalb ist eine jährliche Wartung und Prüfung der Glockenanlage und der Turmuhr durch eine Fachfirma vorgeschrieben.

- Arbeitsplatz Glockenstuhl

Da für den Eigentümer des Gebäudes eine Verkehrssicherungspflicht besteht, muss dieser dafür sorgen, dass die Monteure der Wartungsfirmen von einem sicheren Standort aus ihre Arbeiten durchführen können. Auch die Wege dorthin müssen sicher sein.

Können keine geeigneten Arbeitsbühnen eingerichtet werden, so müssen zumindest sichere Anschlagpunkte für das Anbringen von anderen Sicherungen gegen Absturz vorhanden sein.

- Klöppel können brechen

Es kommt vor, dass die Klöppel der Glocken brechen und Teile der Klöppel wegfliegen. Hier ist darauf zu achten, dass solche Teile keine Personen treffen können. Schwingt die Glocke auf ein offenes Schallfenster zu, muss das Fenster z. B. mit einem ausreichend starken Gitter gesichert sein. Eine fachgerechte „Verbretterung" der Schallöffnungen führt auch zu einer Verbesserung des Glockenschalls. Andernfalls können auch spezielle Sicherungen am Klöppel durch eine Fachfirma angebracht werden.

- Schwingende Glocken

Die Glocken werden meist von einem Ort aus geschaltet, von dem aus die Glockenanlage nicht einzusehen ist oder sie laufen automatisch an. Hält sich dabei jemand in der Glockenanlage auf, dann besteht die Gefahr, von den Glocken getroffen zu werden, in die Antriebsanlage zu geraten sowie durch die Lautstärke geschädigt zu werden.

Ein Schloss gegen die Gefahr

Beachten Sie: erst schalten, dann walten

Deshalb muss die Glockenanlage mit einem Hauptschalter versehen sein, mit dem der gesamte Strom der Glockenanlage geschaltet wird. Der Hauptschalter muss vor der Glockenanlage angebracht sein. Betreten Sie (oder ein anderer) die Anlage, so ist der Hauptschalter auf „aus" zu stellen und mit einem Vorhängeschloss zu sichern. Den Schlüssel müssen Sie einstecken und bei sich behalten, solange Sie sich im Turm aufhalten, damit niemand die Anlage einschalten kann.

Halten Sie die Zugänge zum Turm verschlossen

Unabhängig von diesen Sicherungen müssen Sie die Zugänge zum Turm verschlossen halten, damit keine Unbefugten hineingelangen können.

Sofern Führungen im Turm stattfinden, sind weitergehende Sicherungsmaßnahmen notwendig.

- Die Zeichen der Zeit

Mechanische Kirchturmuhren sind selten geworden. Wenn Sie eine solche Uhr regelmäßig aufziehen müssen, wissen Sie, wie leicht die Kurbel zurückschlagen kann. Deshalb achten Sie auf die Funktionsfähigkeit der Kurbelrückschlagsicherung.

- Uhrengewichte

Sind noch Uhrengewichte vorhanden, muss deren Bewegungsbahn so gesichert sein, dass niemand von herabfallenden Gewichten getroffen werden kann.

1.7 Gemeindesaal

- Volles Haus

Prüfen Sie Flucht- und Rettungswege

Lassen Sie nicht mehr Besucher in den Saal als zulässig sind. Achten Sie bei Veranstaltungen mit Geräten (Projektoren und Ähnliches) darauf, dass Kabel nicht zu Stolperstellen werden.

Die Bestuhlung muss ausreichend breite Verkehrswege freilassen (z. B. 1,25 m bei 20 bis 100 Personen). Flucht- und Rettungswege dürfen nicht verstellt oder eingeengt werden. Eine Verkettung der Stühle verhindert z. B., dass im Gefahrfall ein wildes Durcheinander entsteht.

Alle Verkehrswege müssen gut ausgeleuchtet sein. Notausgänge dürfen nicht verschlossen oder verstellt sein.

- Alles rennet, rettet, flüchtet

Bedenken Sie, wie leicht eine Panik ausbricht, wenn viele Menschen sich bedroht fühlen.

Bei Veranstaltungen besteht z. B. immer eine gewisse Brandgefahr. Achten Sie beim Einsatz von Kerzen unbedingt auf nicht brennbare Kerzenhalter. Wenn sich das Rauchen nicht vermeiden lässt, sollten Sie feuerfeste oder selbstlöschende Aschenbecher aufstellen. Es gibt auch selbstlöschende Papierkörbe. Dennoch bitte nie Zigarettenreste mit anderem brennbaren Müll zusammenbringen.

...

4 Gefahren durch Geräte und Werkzeuge

Der Mensch verwendet seit Urzeiten Hilfsmittel, die ihm die Arbeit erleichtern oder gar erst möglich machen. Und seit dieser Zeit gibt es auch die Unfälle durch Werkzeuge und Geräte.

Das kann an der falschen Handhabung, am mangelhaften Zustand oder an der unsicheren Konstruktion dieser Hilfsmittel liegen.

Heute bemüht man sich, mit Vorschriften und Normen einen hohen Sicherheitsstandard festzuschreiben.

Achten Sie beim Einkauf von Geräten und Werkzeugen auf das Zeichen „GS" (Geprüfte Sicherheit). Die so gekennzeichneten Geräte sind sicherheitstechnisch geprüft.

4.1 Leitern

- Sprosse für Sprosse

Immer wieder gibt es Unfälle, weil Leitern kaputt, nicht ordnungsgemäß gewartet oder unsachgemäß repariert sind. Viele Unfälle sind auf sicherheitswidriges Verhalten zurückzuführen.

Weites Überlehnen von der Leiter oder ungeeignete Aufstiege wie Tische, Kisten und Ähnliches sind gefährlich und deshalb verboten.

Benutzen Sie nur geeignete Leitern

Zunächst müssen die richtigen Leitern beschafft werden. Dabei kann man unterscheiden nach Material, Größe und Bauart. Bei der Materialauswahl ist auch das Gewicht der Leiter zu berücksichtigen. Meist sind daher große Leitern aus Leichtmetall gefertigt. Größe und Art der Leiter richten sich nach dem Einsatzbereich.

Es ist erforderlich, mehrere Leitern zu beschaffen, wenn sie in verschiedenen Bereichen oder zu unterschiedlichen Zwecken gebraucht werden.

Es gibt keine Leiter für alle Zwecke!

Beschaffen Sie nur Leitern mit dem GS-Zeichen.

Leitern sind regelmäßig zu prüfen.

Entfernen Sie beschädigte Leitern sofort

Schadhafte Leitern dürfen nicht benutzt werden. Sie müssen entweder fachgerecht repariert oder endgültig entfernt werden. Sprossen dürfen nicht aufgenagelt werden. Holzleitern dürfen keinen deckenden Anstrich haben, damit Schäden rechtzeitig erkannt werden können.

Geliehene Leitern sind besonders kritisch zu prüfen.

Vorsicht beim Transport von Leitern. Sie können sich oder andere leicht verletzen.

Am besten tragen Sie große Leitern zu zweit.

Achten Sie auf Standsicherheit

Leitern müssen standsicher und sicher begehbar aufgestellt werden. Falls notwendig, muss die Leiter zur Sicherung gegen Umstürzen von einer zweiten Person festgehalten werden.

- Stehleitern

Überprüfen Sie die Spreizsicherungen

Stehleitern müssen gegen Umstürzen und Auseinandergleiten gesichert sein.

Spreizsicherungen, z. B. Ketten oder Gurte, die an beiden Leiterholmen angebracht sind, oder Sicherheitsbrücken verhindern das Auseinandergleiten.

An Stehleitern dürfen oberhalb der Gelenke keine Widerlager vorhanden sein. Widerlager stellen Quetschstellen dar und führen zu einer Überbeanspruchung des Materials.

Die beiden letzten Sprossen dürfen nicht bestiegen werden; es sei denn, die oberste Sprosse ist als Sicherheitsbrücke ausgeführt und ein Haltebügel ist vorhanden.

Bei einer aufgesetzten Schiebeleiter dürfen die obersten 4 Sprossen nicht bestiegen werden.

Stehleitern dürfen wegen der Gefahr des Abrutschens nicht als Anlegeleitern benutzt werden.

Bei seitlichem Überbeugen können Leitern leicht umkippen.

- Anlegeleitern

Anlegeleitern dürfen nur an sicheren Stützpunkten angelegt werden. Geeignete rutschhemmende Füße verhindern das Abrutschen der Leiter. Leitern, die ständig am gleichen Platz stehen, wie z. B. im Turm, müssen sicher befestigt sein.

Achten Sie auf den richtigen Anlegewinkel

Anlegeleitern müssen mindestens 1,00 m über die Austrittstelle hinausragen. Sonst muss eine Haltevorrichtung zum sicheren Auf- und Absteigen vorhanden sein. Der Anlegewinkel zwischen dem Fußboden und den Leiterholmen muss bei Stufenanlegeleitern 60 bis 70 Grad und bei Sprossenanlegeleitern 65 bis 75 Grad betragen. Von Anlegeleitern aus dürfen nur geringfügige Arbeiten ausgeführt werden.

- Mehrzweckleitern

Mehrzweckleitern können als Anlegeleitern oder Stehleitern verwendet werden.

Sie müssen die Anforderungen erfüllen, die an Anlegeleitern und an Stehleitern gestellt werden.

Rundverfügung G 6/2005
vom 12. Juli 2005

- Niedersächsische Versammlungsstättenverordnung findet grundsätzlich keine Anwendung bei kirchlichen Veranstaltungen in für den Gottesdienst gewidmeten Räumen
- Bei nichtkirchlichen Veranstaltungen muss ggf. eine Ausnahmegenehmigung beantragt werden
- Die Versammlungsstättenverordnung ist bei allen anderen Gebäuden mit Platz für mehr als 200 Besucher zu beachten.

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Niedersachsen ist zum 1. Februar 2005 eine neue Versammlungsstättenverordnung in Kraft getreten (Verordnung vom 8. November 2004, Nds. GVBl. S. 426, geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 22. April 2005, Nds. GVBl. S. 126). Obwohl diese Verordnung im Hinblick auf die Anwendung auf den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten in kirchlichen Gebäuden grundsätzlich keine Veränderung gegenüber der früheren Versammlungsstättenverordnung enthält, haben uns zahlreiche Anfragen zum Umgang mit der Versammlungsstättenverordnung erreicht. Wir möchten daher folgende allgemeine Hinweise zur Versammlungsstättenverordnung geben:

1. Die Versammlungsstättenverordnung enthält Vorschriften für den Bau und den Betrieb von Versammlungsstätten. Sie gilt grundsätzlich für Versammlungsstätten die mehr als 200 Besucher fassen. Dabei wird bei der Berechnung der Besucherkapazität für Sitzplätze an Tischen je Person 1 m² und bei Sitzplätzen in Reihen oder Stellplätzen je Person 0,2 m² Grundfläche des Versammlungsraumes zu Grunde gelegt. Die Versammlungsstättenverordnung gilt nicht für Räume, die dem Gottesdienst gewidmet sind. Damit fallen grundsätzlich alle Kirchen nicht unter den Anwendungsbereich der Verordnung. Diese Befreiung gilt aber nur für Veranstaltungen innerhalb des Widmungszweckes. Für die Sicherheit bei Veranstaltungen innerhalb des Widmungszweckes ist wie bisher weiterhin allein der Kirchenvorstand verantwortlich.
2. Für alle Veranstaltungen außerhalb des Widmungszweckes findet die Versammlungsstättenverordnung Anwendung. Dies gilt insbesondere für weltliche Konzerte u. ä. Für derartige Veranstaltungen können nach § 47 der Verordnung Ausnahmen von den Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung von der zuständigen Behörde (Bauaufsicht bzw. Ordnungsamt) zugelassen werden. Für alle Veranstaltungen außerhalb des Widmungszweckes ist eine entsprechende Genehmigung einzuholen. Falls ein dem Gottesdienst gewidmeter Raum einem anderen Veranstalter zur Durchführung einer Veranstaltung überlassen wird, empfehlen wir dringend, dem Veranstalter die Verpflichtungen nach § 38 Abs. 1 bis 4 der Versammlungsstättenverordnung durch schriftliche Vereinbarung zu übertragen. Es obliegt dann dem Veranstalter sich ggf. um eine Ausnahmegenehmigung zu bemühen oder die erforderlichen Voraussetzungen zu schaffen.
3. Auf Räume, die nicht dem Gottesdienst gewidmet sind, (z. B. große Gemeindehäuser für mehr als 200 Besucher) findet die Versammlungsstättenverordnung grundsätzlich Anwendung.

Wir empfehlen, bei Veranstaltungen in derartigen Räumen die zuständige Behörde einzuschalten und etwaige Auflagen zu beachten. Sollten die Räume nicht als Versammlungsraum genehmigt sein, kommt auch hier ggf. eine Ausnahmegenehmigung nach § 47 in Betracht.

Neben den Betriebsvorschriften in Teil 4 enthält die Versammlungsstättenverordnung in den Teilen 2 und 3 auch Bauvorschriften. Mit Ausnahme der Vorschriften in § 10 Abs. 1 (Befestigung von Stühlen), § 14 Abs. 3 (elektrische Schaltanlagen) und § 19 Abs. 8 (Feuerlöschanlagen) finden die Bauvorschriften auf am 1. Februar 2005 vorhandene Versammlungsstätten keine Anwendung. Es besteht also keine Verpflichtung zur baulichen Nachrüstung. Gleichwohl kann es im Einzelfall angebracht sein, bei Versammlungsräumen, die häufiger für größere Veranstaltungen genutzt werden, die für die Sicherheit der Besucher notwendigen Voraussetzungen zu schaffen.

Den Text der Versammlungsstättenverordnung finden Sie im Intranet[45] unter Bau & Land/Bauwesen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. v. Vietinghoff

Mitteilung K 11/2006
vom 17. August 2006

Hinweise zum Umgang mit schadstoffbelasteten Häusern

Bei dem Verdacht auf eine Schadstoffbelastung eines Pfarrhauses sind die folgenden Hinweise zum Umgang mit schadstoffbelasteten Häusern zu beachten.

Sie dienen der Vereinheitlichung des Verfahrens und sollen betroffenen Pfarrerinnen und Pfarrern ausgehändigt werden.

Sehr geehrte Damen und Herren,

in der Vergangenheit sind vereinzelt Schadstoffe in Pfarrhäusern festgestellt worden. Vor allem gab es Hinweise auf eine Belastung mit Holzschutzmitteln und auf Schimmelpilze.

In die Bearbeitung solcher Fälle werden unterschiedliche Personen, Gremien und Verwaltungsstellen eingebunden: Ein Pfarrer oder eine Pfarrerin als Dienstwohnungsinhaber oder Dienstwohnungsinhaberin, der Kirchenvorstand als Dienstwohnungsgeber, der Kirchenkreisvorstand, das Kirchenkreisamt, das zuständige Amt für Bau- und Kunstpflege und das Landeskirchenamt. Teilweise traten bei der Bearbeitung Differenzen über Fragen der Zuständigkeiten oder der Erstattung von Aufwendungen auf.

Die folgenden Hinweise sollen zur Vereinheitlichung des Verfahrens beim Auftreten von Schäden beitragen und als Orientierungshilfe dienen. Sie wurden in einer Arbeitsgruppe erarbeitet, die aus Vertretern des Pastorenausschusses, des Fachausschusses der Kirchenkreisämter, der Ämter für Bau- und Kunstpflege und des Landeskirchenamtes bestand.

1) Vorbeugende Maßnahmen

Für die Beurteilung des baulichen Zustandes einer Dienstwohnung sind regelmäßige Baubegehungen vorgeschrieben (vgl. hierzu § 11 Abs. 3 der Dienstwohnungsvorschriften der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen, KonfDWV, (5 Jahre), und § 5 der Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege (RVOBau), wonach Baubegehungen jährlich, alle drei Jahre mit dem Amt für Bau- und Kunstpflege, durchzuführen sind). Baubegehungen sind im Interesse sowohl der Eigentümer der Gebäude wie auch der Bewohner und Bewohnerinnen ein unerlässliches Instrument zur Früherkennung von Schäden.

Bei einem Pfarrstellenwechsel sind Planungen für Renovierungen und Instandsetzungen möglichst frühzeitig zu beginnen. Nur so kann die Zeit bis zu einem Neubezug der Dienstwohnung dafür genutzt werden, notwendige Arbeiten durchzuführen und gegebenenfalls auch noch verdeckte Schäden fachgerecht und zeitnah zu beseitigen.

2) Verdacht auf Schadstoffe in der Dienstwohnung

Entsteht der Verdacht, dass eine Wohnung schadstoffbelastet ist, hat der Kirchenvorstand das Amt für Bau- und Kunstpflege einzuschalten. Außerdem soll er den Kirchenkreis informieren. Das Amt für Bau- und Kunstpflege kann den Kirchenvorstand und die Pfarrer und Pfarrerinnen über das weitere Vorgehen beraten und Maßnahmen zur Abhilfe vorschlagen. Mitunter reichen bereits Hinweise zum richtigen und wirkungsvollen Belüften der Wohnung oder zum Aufstellen der Möbel aus.

Bei Bedarf empfiehlt das Amt für Bau- und Kunstpflege, weitere Gutachter und/oder Bausachverständige zur weiteren Aufklärung des Verdachts beizuziehen. Bei der Auswahl stimmt sich das Amt für Bau- und Kunstpflege mit dem Kirchenvorstand ab. Die Auftragsvergabe obliegt dem Kirchenvorstand.

3) Beeinträchtigungen der Bewohnbarkeit während der Voruntersuchungen

Nutzungseinschränkungen während der Voruntersuchungen sind nicht auszuschließen. Beeinträchtigungen in der Wohnqualität können im Einzelfall über eine vorübergehende Herabsetzung des Mietwertes der Dienstwohnung abgegolten werden. Diese ist beim Landeskirchenamt zu beantragen. Den Antrag können der Pfarrer oder die Pfarrerin oder der Kirchenvorstand stellen.

4) Vorgehen bei Sanierungsbedarf – vorübergehender Auszug

Steht der Sanierungsbedarf fest, erarbeitet der Kirchenvorstand zusammen mit dem Amt für Bau- und Kunstpflege ein Sanierungskonzept. Der Kirchenvorstand stellt die Finanzierung sicher. Die Sanierung wird vom Kirchenvorstand beschlossen.

Macht die Sanierung einen vorübergehenden Auszug der Pfarrerin oder des Pfarrers erforderlich, ist vom Kirchenvorstand nach Abstimmung mit dem Landeskirchenamt in der Kirchengemeinde eine Ersatzwohnung anzumieten und dem Pfarrer oder der Pfarrerin zuzuweisen. Bei der Auswahl der Ersatzwohnung ist zu berücksichtigen, dass sie nur für eine begrenzte Wohnzeit benötigt wird. Sowohl die Kosten, die durch den Umzug selbst entstehen, als auch die umzugsbedingten Aufwendungen sollten deshalb gering gehalten werden. Das kann auch bedeuten, dass der Pfarrer oder die Pfarrerin die Übergangswohnung nicht mit dem gesamten Hausstand einrichtet, sondern vorübergehend entbehrliche Gegenstände zwischenlagert. Für einen Übergangszeitraum ist je nach den Umständen des Einzelfalles auch eine geringere Wohnfläche zumutbar, als sie in der eigentlichen Dienstwohnung bewohnt wird.

Die notwendigen Kosten des Umzugs, die Kosten einer möglicherweise erforderlichen Zwischenlagerung von Möbeln und etwaige Nebenkosten wie z. B. die Kosten für eine Verlegung des Telefonanschlusses sind als Kosten der Baumaßnahme aus dem Instandsetzungsetat zu finanzieren. Dem Pfarrer oder der Pfarrerin und einer etwaigen Familie soll auch für den Übergangszeitraum ein angemessenes Wohnen ermöglicht werden. Die Angemessenheit richtet sich nach den Umständen des Einzelfalles, insbesondere nach der Dauer des Auszuges, der Zahl der dauerhaft anwesenden Familienmitglieder und dem Sanierungsumfang. Doch gilt für Pfarrer und Pfarrerinnen auch insoweit die Pflicht, die entstehenden Kosten so gering wie möglich zu halten.

45 Im Internet ist der Text z. B. unter http://www.schure.de/21072/nvstaettvo.htm zu finden

Die von den Bezügen des Pfarrers oder der Pfarrerin einbehaltene Dienstwohnungsvergütung, der Mietwert und die Höhe der Schönheitsreparaturenpauschale richten sich für die Zeit des Wohnens in der Ersatzwohnung nach den für die Ersatzwohnung geltenden Werten. Ist der Kirchenvorstand als Mieter der Ersatzwohnung nicht zur Durchführung von Schönheitsreparaturen gegenüber dem Vermieter verpflichtet, entfällt für den Zeitraum des Wohnens in der Ersatzwohnung die Pflicht des Pfarrers oder der Pfarrerin aus § 16 Abs.l KonfDWV, die Schönheitsreparaturpauschale zu zahlen. Hierüber ist das Landeskirchenamt zu unterrichten.

5) Ansprüche auf Erstattung von Aufwendungen – Schadensersatz

In manchen Fällen haben Pfarrer und Pfarrerinnen (Mehr-)Aufwendungen zu tragen, die auf das Bewohnen eines schadstoffbelasteten Hauses zurückzuführen sind. Dabei kann es sich beispielsweise um folgende Kosten handeln:

a) Schäden am Mobiliar oder anderen in die Wohnung eingebrachten Gegenständen

b) Umzugsbedingte Aufwendungen (Lampen, Gardinen usw.)

c) Heilbehandlungen und Kuren, soweit die Kosten nicht von der Beihilfe oder von der privaten Krankenversicherung übernommen werden.

Das Dienstwohnungsrecht selbst gibt keinen Ersatzanspruch des Pfarrers oder der Pfarrerin gegen den Kirchenvorstand als Dienstwohnungsgeber oder die Landeskirche als Dienstherrn. Ersatzansprüche in Form von Schadensersatz sieht das Pfarrerdienstrecht nur für den Fall vor, dass dem Dienstherrn, also der Landeskirche, eine schuldhafte Verletzung der Fürsorgepflicht (§ 3 Abs. 2 des Pfarrergesetzes), das heißt ein vorsätzliches oder fahrlässiges Verhalten, vorzuwerfen ist. Das wird aber in der Regel nicht der Fall sein. Auf der anderen Seite muss berücksichtigt werden, dass Pfarrer und Pfarrerinnen der Dienstwohnungspflicht unterliegen und die Dienstwohnung aufgrund der Zuweisung durch den Kirchenvorstand bewohnen.

Wegen dieser besonderen Rechtsbeziehung kann die Landeskirche in Einzelfällen pauschal und ohne Anerkennung einer Rechtspflicht Zahlungen leisten,

– wenn dem Pfarrer oder der Pfarrerin durch die oben genannten Kosten ein Schaden entstanden ist, der ursächlich auf einen Mangel des Pfarrhauses zurückzuführen ist und

– wenn nicht die Pfarrerin oder der Pfarrer selbst den Mangel zu vertreten hat(z. B. durch fehlerhaftes Belüften, Verweigern des Zutritts im Rahmen von Baubegehungen usw.) und die Kirchengemeinde den Mangel nicht kannte oder kennen musste.

Eine Kostenerstattung von dritter Seite (z. B. Krankenversicherung, andere Versicherungen usw.) wird auf die Zahlungen angerechnet.

Werden Ansprüche wegen Gesundheitsschäden geltend gemacht, ist vor einer Entscheidung über Kostenerstattungen meist eine umweltmedizinische Begutachtung der geschädigten Personen erforderlich. Die Person, die das Gutachten erstellen soll, soll im Einvernehmen zwischen der Pfarrerin oder dem Pfarrer und dem Landeskirchenamt ausgewählt werden, um die gegenseitige Anerkennung des Gutachtens sicherzustellen.

Wir bitten Sie, betroffenen Pfarrerinnen und Pfarrern und Kirchenvorständen die Hinweise auszuhändigen. Wir werden sie in Kürze auch auf unseren Internet-Seiten veröffentlichen.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung

gez. Schindehütte

Rundverfüqung G 17/2006
vom 12. Dezember 2006

Schadenverhütung in der winterlichen Jahreszeit

Durch umsichtige Vorsorge können kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Personen- und Sachschäden in der winterlichen Jahreszeit verhüten und somit helfen, persönliches Leid zu mindern und kirchliches Vermögen zu schützen.

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach unseren Erfahrungen treten in der Winterzeit immer wieder Schäden auf, die für diese Jahreszeit charakteristisch sind.

Deshalb rufen wir Ihnen in Erinnerung, wie Sie typische Schäden vermeiden können und erlauben uns dabei, auf frühere Veröffentlichungen (mit weiteren Maßgaben) hinzuweisen.

- Die Ausübung des **Räum- und Streudienstes** im Winter ist für die Grundstücke erforderlich, die im Eigentum kirchlicher Körperschaften stehen oder für die kirchliche Körperschaften aufgrund vertraglicher oder behördlicher Regelungen die Räum- und Streupflicht auszuüben haben. Weitergehende Informationen erhalten Sie aus dem von der VGH erstellten Hinweisblatt „Der Räum- und Streudienst im Winter" (Anlage zu den Rundverfügungen G 34/85 und G 26/1990 und im Intranet veröffentlicht). Wir bitten, das Hinweisblatt jedem Mitarbeiter, der mit dem Räum- und Streudienst beauftragt ist, zur Kenntnis zu geben.
- **Wege und Treppen** deren Verkehrssicherungspflicht kirchlichen Körperschaften obliegt, sind ausreichend zu **beleuchten**.
- **Kleider müssen in einem ausreichenden Abstand zu Heizkörpern oder sonstigen Heizgeräten gelagert werden:** Insbesondere durch die Berührung von Altkleidersäcken mit Heizungsanlagen kam es in der Vergangenheit zu erheblichen Brandschäden. Die Rundverfügung G 25/2001 gibt Ihnen weitere Hinweise für einen wirksamen Brandschutz.
- Bei der **Verwendung von Kerzen** ist zu bedenken, dass Kirchenbesucher – z. B. zwischen engen Kirchenbänken – mit dem Feuer in Berührung kommen können. Dies hat mehrfach zu Schäden an Jacken oder Mänteln geführt, die nicht immer vom Versicherer reguliert werden konnten. Bitte denken Sie beim Aufstellen der Kerzen an diese Gefahren und benutzen Sie nur Standplätze, die nicht in unmittelbarer Nähe der Sitzplätze liegen. Achten Sie bitte auch darauf, dass Kirchenchormitglieder oder Abendmahlsteilnehmer nicht zu dicht an Kerzen im Altarraum geraten.
- Im letzten Winter ist es zu mehreren **Frostschäden an Heizungs- und Wasserversorgungsanlagen** gekommen. Diese Schäden waren besonders unangenehm, weil
  - sie bei genügend häufiger Kontrolle der Gebäude vermeidbar gewesen wären,
  - Versicherungsleistungen nicht gewährt werden konnten,
  - Regressprüfungen gegenüber kirchlichen Mitarbeitern durchgeführt werden mussten und
  - die betroffenen Kirchengemeinden erhebliche Vermögensverluste erlitten haben.

Grundsätzlich besteht für Frostschäden an den genannten Anlagen Versicherungsschutz nach dem landeskirchlichen Gebäude-Inventar-Sammelversicherungsvertrag. Dieser geht jedoch verloren, wenn die mitversicherte Körperschaft ihre Obliegenheiten verletzt. Zu den Obliegenheiten der mitversicherten Körperschaften gehört es:

1. Alle Räume während der kalten Jahreszeit genügend zu beheizen und dies genügend häufig zu kontrollieren oder dort alle wasserführenden Anlagen und Einrichtungen abzusperren, zu entleeren und entleert zu halten. Für Räume, die nicht ständig genutzt werden (z. B. im Keller), empfehlen wir eine regelmäßige Kontrolle und bei starkem Frost wasserführende Teile (Leitungen, Heizung, Durchlauferhitzer, Spülkästen) zu entleeren.
2. Nicht benutzte Räume genügend häufig zu kontrollieren und dort alle wasserführenden Anlagen und Einrichtungen abzusperren, zu entleeren und entleert zu halten.

In allen Fällen bitten wir die zuständigen Organe dringend in der Frostperiode, eine tägliche Kontrolle der Heizungs- und Wasserversorgungsanlagen durch eine klare Beauftragung sicherzustellen.

Die Schadenfälle entstehen in der Regel bei nicht genutzten oder leer stehenden Räumen (z. B. bei geplantem Verkauf, Wechsel des Dienstwohnungsinhabers bzw. Mieters). Ein Tätigwerden ist somit bereits empfehlenswert, wenn dieser Status eintritt. Folgende Maßnahmen regen wir an:

- Die Verwaltungsstelle informiert das zuständige Organ im Einzelfall über die besonderen Obliegenheitsverpflichtungen in der Frostperiode, wenn sich ein Leerstand abzeichnet.
- Bei Abnahme einer Wohnung werden bereits Kontrollverpflichtungen für den anschließenden Leerstand vorgemerkt.

Weitere Informationen erhalten Sie durch das anliegende Merkblatt „Frost-Gefahr für Wasserleitungen", das von der VGH entwickelt wurde.

In diesem Zusammenhang weisen wir auch darauf hin, dass der VGH anzuzeigen ist, wenn ein Gebäude oder der überwiegende Teil eines Gebäudes dauernd oder vorübergehend (länger als 6 Monate) nicht genutzt wird oder leer steht (vgl. Rundverfügung G 25/2001).

Allgemeine Informationen zur Vorsorge können der Broschüre „**Schadenverhütung rund um die Kirche**", die durch die Rundverfügung G 8/2002 innerhalb unserer Landeskirche veröffentlicht wurde, entnommen werden. Die landeskirchlichen Sammelversicherungsverträge wurden auf CD-ROM ebenfalls mit der Rundverfügung G 8/2002 versandt. Die Sammelversicherungsverträge sowie weitere Hinweise der VGH zur Vermeidung von Schadenfällen stehen im **Intranet** unserer Landeskirche (dort: Aus den Sachgebieten/ Versicherungen/ Versicherungsinformationen der VGH) zur Einsicht oder zum Speichern (Download) zur Verfügung.

Wir regen an, die Informationen den zuständigen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen – insbesondere den Küstern und Küsterinnen – zur Kenntnis zu geben.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. v. Vietinghoff

Anlage

Frost – Gefahr für Wasserleitungen

Eingefrorene Wasserleitungen müssen nicht sein! Meist kann man sich mit einfachen Mitteln und ein wenig Überlegung dagegen schützen.

Unser Merkblatt hilft Ihnen dabei.

In benutzten Gebäuden

Wasserhähne und Leitungen im Freien bereits vor Eintritt der Frostperiode entleeren und den Hahn geöffnet lassen.

Wasserzähler durch Umwickeln mit Stroh, Holzwolle, Lappen oder sonstigem wärmedämmendem Material schützen; Hinweise der Versorgungsunternehmen beachten.

Fenster und Außentüren geschlossen halten, Öffnungen sorgfältig abdichten, beschädigte Fensterscheiben erneuern.

Räume temperieren, auch dort, wo nicht ständig geheizt wird (z. B. Schlafzimmer, Bad und Toiletten, Nebenräume, Keller- und Bodenräume). Wiederholt kontrollieren.

Rohre in frostgefährdeten Bereichen (z. B. Abseiten, Dachböden usw.) sind immer dann gefährdet, wenn das Wasser bei anhaltendem Frost stillsteht. Auch die vorhandene Wärmedämmung wird mit der Zeit vom Frost überwunden. Deshalb muss die Wärmedämmung direkt an den Außenwänden und direkt unter die Dachhaut verlegt werden. Besprechen Sie mit dem Installateur die nachfolgenden Tipps:

Kalt- und Warmwasserleitungen:

- elektrische Rohrbegleitheizung
- Verlegung der Rohre in ständig temperierten Bereichen
- Notbehelf: Wasser etwas laufen lassen
- Heizungsrohre
- Pumpen so schalten, dass sie ständig laufen
- Für ständige Zirkulation sorgen, insbesondere Heizkörper am Ende des Heizungsstranges offen lassen. Das kann auch mit einem Dreiwegeventil (Bypass) erreicht werden. **Achtung:** Thermostatventile schließen selbsttätig; sie brauchen also ein Dreiwegeventil.

Heizkessel täglich auf einwandfreie Funktion kontrollieren. Bei Abwesenheit: Für Kontrolle sorgen (Nachbarschaftshilfe). Störungen sofort beseitigen lassen. Um Störungen vorzubeugen: Jährliche Wartung der Kesselanlage von einer Fachfirma durchführen lassen.

Heizöllagerung in frostgefährdeten Bereichen: Es besteht die Gefahr, dass Bestandteile des Heizöls (Paraffine) durch Kälte ausflocken und die Filter oder Brennerdüsen verstopfen. Die Folge: Heizungsausfall. Gegenmaßnahmen:

- spezielles Winterheizöl
- elektrische Tankheizung und Rohrbegleitheizung

Flüssiggaslagerung in frostgefährdeten Bereichen: Es besteht die Gefahr, dass der Druckregler vereist und dadurch die Heizung ausfällt. Der Gaslieferant kann Abhilfe durch geeignete Zusatzstoffe für das Gas oder durch Einbau spezieller Filter oder Regler schaffen.

Heizungsbetrieb bei längerer Abwesenheit/Nichtnutzung:

- Brennstoffvorräte (Heizöl, Gas) überprüfen, ob noch genügende Mengen vorhanden sind.
- Heizung nicht abschalten, sondern gedrosselt betreiben.
- Tägliche Kontrollen durch Kirchenvorstände sicherstellen.

Bei Kirchen, Pfarrhäusern, Kindergärten, Friedhofskapellen etc: Wenn Sie diese Maßnahmen nicht sicherstellen können, müssen Sie die Hinweise für leerstehende Gebäude beachten.

In leerstehenden Gebäuden:

Haupthahn vor dem Wasserzähler schließen.

Wasserzähler und Hauptanschluss **im Innern des Gebäudes mit wärmedämmendem Material (Stroh, Holzwolle, Lappen usw.) schützen.**

Alle wasserführenden Leitungen und Anlagenteile (z. B. Boiler, Durchlauferhitzer, Spülkästen, alle Wasserleitungen sowie die gesamte Heizungsanlage einschl. Heizkörper) entleeren. Bei Gefahr von Wassersäcken betroffene Anlagenteile mit Druckluft ausblasen lassen. Wasserhähne geöffnet lassen.

Und wenn trotz aller Vorsorge eine Leitung eingefroren ist?

Dann ist es immer am besten, eine Fachfirma zu beauftragen, denn ein erfahrener Installateur kann mit eingefrorenen Leitungen umgehen.

Auf jeden Fall:

Den eingefrorenen Leitungsteil von der Versorgung absperren, den Haupthahn für die Wohnung oder das gesamte Gebäude schließen.

Hände weg von Auftau-Maßnahmen mit offenen Flammen. Das ist höchst brandgefährlich!

Praktikable und ungefährliche Auftaumethoden, die grundsätzlich vom geöffneten Hahn in Richtung der blockierten Strecke beginnen, sind:

- Leitungen mit heißen Tüchern, Gummiwärmflaschen, Warmluft oder mit warmem Wasser auftauen.
- Keine Heißluftpistole verwenden.
- Elt-Wärmegeräte nur benutzen, wenn sich keine entzündlichen Stoffe wie Textilien, Kunststoffe, Holz, Stroh usw. im Strahlungsbereich befinden. Auftautemperaturen nicht über Handwärme!
- Nach dem Auftauen Leitungen und Anlageteile wieder befüllen, auf Dichtigkeit und Brüche durch Frosteinwirkung prüfen.

Nach einem Rohrbruch kann der Schaden meist sehr wirkungsvoll durch diese Sofortmaßnahmen gemindert werden:

- Haupthahn vor dem Wasserzähler schließen.
- Wasser abpumpen und aufwischen.
- Räume gut belüften, mit der örtlichen Vertretung besprechen, ob Trocknung durch Spezialfirma nötig ist.
- Polstermöbel, Teppiche, Textilien trocknen, ggf. reinigen. Orientteppiche nicht zusammenrollen.
- Haushaltsgegenstände gegen weitere Nässeeinwirkung schützen.
- Hauseigentümer, Verwalter oder Hausmeister ggf. auch Nachbarn neben und unter der Wohnung informieren.

Informieren Sie Ihre Versicherungsabteilung über den Schaden und stimmen Sie mit ihr weitere Schadenminderungsmaßnahmen ab.

Beachten Sie diese Hinweise, damit Ihr Versicherungsschutz nicht gefährdet wird!

Haben Sie noch Fragen zur Schadenverhütung? Wir sind gerne für Sie da! Abteilung Schadenverhütung und Technik der VGH Versicherungen, 30140 Hannover.

Tel.: (0511) 3 62-20 00

Fax: (0511) 3 62-33 96

E-Mail: schadenverhuetung.technik@vgh.de

Rundverfügung G 5/2007
vom 23. August 2007

Aktuelles zum Thema Arbeitssicherheit und Unfallverhütung

Am Tag des offenen Denkmals sollten von den Kirchengemeinden nur Kirchturmbesteigungen angeboten werden, sofern sich der Kirchturm in einem ordnungsgemäßen Zustand befindet. Andernfalls raten wir von Turmbesteigungen dringend ab.

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei den jetzt stattfindenden Wiederholungsbegehungen in den Kirchengemeinden durch die Sicherheitsfachkräfte der Evangelischen Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz (EFAS) werden erstmals auch die Kirchtürme einbezogen. Im Rahmen der Wiederholungsbegehungen wurde festgestellt, dass viele Kirchtürme erhebliche sicherheitstechnische Mängel aufweisen. Diese Mängel zeigen sich insbesondere in schadhaften Treppenstufen, fehlenden Geländern und unzureichenden Lichtverhältnissen.

Für den Tag des offenen Denkmales am 9. September 2007 hat vielleicht die eine oder andere Kirchengemeinde bereits geplant, auch Kirchturmbesteigungen für Besucher anzubieten. Aufgrund der vorgenannten Ergebnisse der sicherheitstechnischen Begehungen möchten wir den Kirchenvorständen dringend anraten, Kirchturmbesteigungen nur anzubieten, wenn sich der Kirchturm in einem einwandfreien Zustand befindet.

Im Rahmen der Ortsbegehungen der Fachkräfte für Arbeitssicherheit und anlässlich der Fortbildungsveranstaltungen für Kirchenvorsteher zum Thema „Schadenverhütung" wurde festgestellt, dass der Informationsfluss bezüglich der Broschüren, Zeitschriften, Fortbildungsangebote u. ä. der EFAS, der Berufsgenossenschaften und des Betriebsärztlichen Dienstes (BAD) verbessert werden muss.

Bereits in unserer Rundverfügung G18/1999 vom 30. November 1999 hatten wir empfohlen, ein Mitglied des Kirchenvorstandes zu benennen, das sich insbesondere um Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsbelange der Mitarbeiterschaft kümmern soll. Dies ist auch deshalb sinnvoll, weil dann konkrete Kirchenvorstandsmitglieder mit den aktuellen Informationen versorgt werden können und diese auch gezielt zu Fortbildungsveranstaltungen eingeladen werden können.

Sofern bereits ein Mitglied Ihres Kirchenvorstandes für den Bereich Arbeitsschutz zuständig ist, wären wir dankbar, wenn Sie uns zur Aufnahme in eine Datei folgende Daten – gerne auch telefonisch oder per E-Mail – mitteilen könnten:

- Name und Adresse des Kirchenvorstehers / der Kirchenvorsteherin
- E-Mail-Adresse des Kirchenvorstehers / der Kirchenvorsteherin (sofern vorhanden)
- Kirchengemeinde / Kirchenkreis

Sollte eine solche Benennung noch nicht erfolgt sein, empfehlen wir, dies noch nachzuholen. Wenn sich einzelne Kirchenvorstandsmitglieder schwerpunktmäßig für bestimmte Aufgaben zuständig fühlen, wird dies auch die Arbeit des Kirchenvorstandes vereinfachen.

Bei den Wiederholungsbegehungen wurde häufiger die Erfahrung gemacht, dass der Begehungsbericht der ersten Ortsbegehung nicht auffindbar war. Wir bitten deshalb, vor Ort eine Unterakte zur Akte 246 "Fürsorge für die Mitarbeiter der Kirchengemeinde" anzulegen. Diese Akte könnte z. B. das Aktenzeichen 246-4 (sofern nicht belegt) tragen und sollte unter der Bezeichnung "Arbeits- und Gesundheitsschutz" geführt werden. In dieser Akte sind die Begehungsberichte der Fachkräfte für Arbeitssicherheit der EFAS, die Begehungsberichte der BAD-GmbH

und der Berufsgenossenschaften sowie alle weiteren mit dieser Thematik zusammenhängenden Vorgänge aufzubewahren. So ist sichergestellt, dass auch neue Mitarbeiter und neue Kirchenvorsteher einen schnellen Zugriff auf diese Unterlagen haben. Bei Bedarf kann Ihnen die EFAS auch nochmals einen Abdruck des Begehungsberichtes zuleiten.

Gemäß § 5 Abs. 1 des Arbeitsschutzgesetzes ist der Arbeitgeber verpflichtet, Gefährdungsbeurteilungen für die Arbeitsplätze seiner Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu erstellen. Dies ist trotz unserer Hinweise in den Rundverfügungen G28/1997 und G18/1999 in vielen Kirchengemeinden leider immer noch nicht erfolgt. Wir bitten Sie deshalb dringend, diese Aufgabe nunmehr anzugehen. Die zuständigen Sicherheitsingenieure der EFAS (Tel.: 0511/167920) unterstützen Sie bei der Durchführung der Gefährdungsanalysen gerne. Hinweise hierzu finden Sie auch im Internet unter

www.ekd.de/efas/gefaehrdungsbeurteilung.html

Für sonstige Rückfragen und für Ihre Angaben zu den für den Bereich Arbeitssicherheit zuständigen Kirchenvorstandsmitgliedern steht Ihnen unsere neue Koordinatorin für Arbeitssicherheit, Frau Veronika Stein (Tel.: 0511/1241-250; E-Mail: Veronika.Stein@evlka.de) zur Verfügung.

Außerdem möchten wir daran erinnern, dass Frau Stein als Koordinatorin für Arbeitssicherheit einen Abdruck jeder Unfallanzeige benötigt, um eine Unfallstatistik führen zu können.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung:

gez. Dr. Krämer

Mitteilung G 21/2007
vom 9. August 2007

Beschluss der Landessynode

„Klimawandel"

Sehr geehrte Damen und Herren,

die 23. Landessynode hat sich während ihrer XII. Tagung auch mit dem Thema „Klimawandel" befasst und hierzu u. a. folgenden Beschluss gefasst:

1. *Die Landessynode bittet die Kirchenkreise,*
   - *gemessen am Basisjahr 2005 ihre $C0_2$-Emissionen, die durch Heizungen und Stromverbrauch in Gebäuden des Kirchenkreises, der Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen verursacht sind, bis zum Jahr 2015 witterungsbereinigt um 25% zu senken (durch Energieeinsparung, Steigerung der Energieeffizienz und Nutzung regenerativer Energien).*
   - *Energieeinsparmaßnahmen auch in Pfarrhäusern zu fördern.*
   - *Die Kompetenzen im Umgang mit Energie in den Gemeinden zu fördern (entsprechende Schulungen und Beratungen von Küsterinnen und Küstern sowie Baubeauftragten).*
   - *Für die Teilnahme von Kirchengemeinden und kirchlichen Einrichtungen am kirchlichen Umweltmanagementsystem „Der Grüne Hahn" zu werben. (Das kirchliche Umweltmanagementsystem wird von der Arbeitsstelle Umweltschutz des Hauses kirchlicher Dienste angeboten).*
2. *Die Landessynode bittet das Landeskirchenamt, das Haus kirchlicher Dienste zu bitten, mit seinen Fachgebieten den Klimaschutz überall dort mit den jeweiligen Zielgruppen zu thematisieren, wo es sachlich möglich ist (z. B. Kirchlicher Dienst auf dem Lande, Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt, Kirchlicher Dienst in Handel und Handwerk).*
3. *Die Landessynode bittet das Landeskirchenamt, Brot für die Welt, den Ev. Entwicklungsdienst und das Ev.-luth. Missionswerk zu bitten, sich auch bei den ökumenischen Partnern für den Klimaschutz einzusetzen und bei der Mittelvergabe diesen Zweck besonders zu bedenken.*

Wir geben ihnen hiermit diesen Beschluss der Landessynode zur Kenntnis und bitten, die zur Umsetzung des Beschlusses notwendigen Maßnahmen zu treffen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. v. Vietinghoff

Rundverfügung G 4/2008
vom 10. April 2008

Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements

Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen

Zusammenfassung:

Das Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements dient der Verbesserung der steuerlichen Rahmenbedingungen für die ehrenamtliche Tätigkeit in gemeinnützigen Organisationen.

In diesem Zusammenhang wurden auch neue Muster für Zuwendungsbestätigungen bekannt gegeben. Diese sind von kirchlichen Körperschaften und Stiftungen zu verwenden.

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus dem Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements vom 10. Oktober 2007 (BGBl. I, S. 2332) sowie aus anderen steuerrechtlichen Entscheidungen ergeben sich Änderungen, die auch für den kirchlichen Bereich von Bedeutung sind. Die Neuregelungen gelten i.d.R. rückwirkend ab dem 1. Januar 2007. Die neuen Muster für Zuwendungsbestätigungen (BStBl. I 2008, S. 4) sind spätestens ab dem 1. Juli 2008 zu verwenden. Insbesondere sind folgende Änderungen zu berücksichtigen:

I. Übungsleiterfreibetrag (§ 3 Nr. 26 Satz 1 EStG)

Der Übungsleiterfreibetrag wird von 1.848,00 € auf 2.100,00 € angehoben. Dadurch ergibt sich eine entsprechende Erhöhung der Freistellung von der Sozialversicherungspflicht (§ 14 Abs. 1 Satz 3 SGB IV). Diese Neuregelung betrifft insbesondere Kirchenmusiker und Kirchenmusikerinnen.

II. Freibetrag für andere nebenberufliche Tätigkeiten (§ 3 Nr. 26a EStG – neu –)

Einnahmen aus nebenberuflichen Tätigkeiten im Dienst oder Auftrag einer inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG steuerbefreiten Körperschaft zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke werden bis zu einem Betrag von insgesamt 500,00 € steuerbefreit. Die Einnahmen dürfen nicht aus Tätigkeiten stammen, für die bereits die Steuerbefreiung als Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 12 EStG bzw. durch den Übungsleiterfreibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG ganz oder teilweise gewährt werden. Es wird darauf hingewiesen, dass es sich um einen Steuerfreibetrag und nicht um einen Steuerabzugsbetrag handelt. Für diese Einnahmen gilt dann aber auch die Beitragsfreiheit im Sozialversicherungsrecht nach § 14 Abs. 1 Satz 3 SGB IV. Es wird erwartet, dass die Finanzverwaltung im Laufe des Jahres offene Fragen mit einem Anwendungserlass klärt.

III. Höchstgrenzen für den Spendenabzug

Die bisherige Differenzierung der Höchstgrenzen für den Spendenabzug wird aufgegeben. Die Höchstgrenzen für den Sonderausgabenabzug von Spenden werden vereinheitlicht und auf 20 % des Gesamtbetrages der Einkünfte für alle förderungswürdigen Zwecke angehoben.

IV. Betragsgrenze für den vereinfachten Nachweis von Zuwendungen (§ 50 Abs. 2 Satz 1 EStDV)

Die Betragsgrenze für den vereinfachten Nachweis einer Zuwendung durch Bareinzahlungsbeleg oder durch Buchungsbestätigung eines Kreditinstituts wird von 100,00 € auf 200,00 € angehoben.

V. Gemeinnützige Zwecke (§ 52 Abs. 2 AO)

Die bisherige Anlage 1 zu § 48 EStDV zu den gemeinnützigen Zwecken wird in § 52 Abs. 2 AO integriert. Dessen Aufzählung ist nicht mehr beispielhaft, sondern abschließend. Materielle Änderungen gegenüber dem bisherigen Recht sind damit nicht beabsichtigt. Es wird jedoch ausdrücklich darauf hingewiesen, dass durch Umstellung auf den abgeschlossenen Katalog der gemeinnützigen Zwecke es nicht mehr ausreicht, dass die satzungsgemäße Betätigung einer Körperschaft einem der genannten Zwecke lediglich "ähnlich" ist. Ist der Zweck nicht identisch mit einem Katalogzweck im Sinne des § 52 Absatz 2 AO (n.F.), so ist diese Betätigung auch nicht mehr begünstigt, es sei denn, er fällt unter die Voraussetzung des § 52 Absatz 2 Satz 2, weil sie für gemeinnützig erklärt wurde (Öffnungsklausel).

VI. Anhebung der Besteuerungsgrenze nach § 64 Absatz 3 AO, § 67a Absatz 1 AO

Die Besteuerungsgrenze für steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe wird von 30.678,00 € auf 35.000,00 € angehoben. Die Umsatzgrenze in § 23a Absatz 2 Umsatzsteuergesetz (UStG) wird ebenfalls auf 35.000,00 € erhöht.

VII. Geldwerter Vorteil bei Arbeitgeberdarlehen

Bisher war in den Lohnsteuerrichtlinien unter R 31 Absatz 11 geregelt, wie mit möglichen Zinsersparnissen bei der Gewährung von Arbeitgeberdarlehen umzugehen ist. Der Bundesfinanzhof hat mit Urteil vom 4. Mai 2006 zumindest Teile dieser Regelung verworfen. An deren Stelle tritt nunmehr das BMF-Schreiben vom 13. Juni 2007 (BStBl. I, S. 502). Der geldwerte Vorteil bemisst sich nun nach dem Unterschiedsbetrag zwischen dem marktüblichen Zins und dem Zins, den der Arbeitnehmer im konkreten Einzelfall zahlt. Es ist hierbei grundsätzlich für die gesamte Vertragslaufzeit der Zinssatz bei Vertragsabschluss maßgeblich, es sei denn, es ist ein variabler Zins vereinbart. Aus Vereinfachungsgründen kann auf die von der Deutschen Bundesbank veröffentlichten Effektivzinssätze für das Neugeschäft abgestellt werden. Die bisherige Freigrenze von 2.600,00 € ist entfallen. Auch Bestandsdarlehen sind betroffen. Vor diesem steuerrechtlichen Hintergrund erinnern wir erneut daran, dass nach den landeskirchlichen Richtlinien vom 2. Dezember 2005 (Kirchl. Amtsbl., S. 273) kirchliche Körperschaften nur ausnahmsweise in besonderen Härtefällen kirchlichen Mitarbeitenden Darlehen bis zu 2.500,00 € gewähren dürfen, um in akuter finanzieller Notlage Hilfe zu leisten. Bei diesen Darlehen ist nun auch die Versteuerung zu berücksichtigen.

VIII. Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen

Als Anlage sind diesem Schreiben die neuen amtlichen Muster für die Bestätigung von Geldzuwendungen (Anlage 1) und Sachzuwendungen (Anlage 2) beigefügt (BStBl. I 2008, S. 4 ff.). Weiterhin stellen wir je einen auf die kirchlichen Belange reduzierten Vordruck (Anlagen 3 und 4) zur Verfügung. Muster von Zuwendungsbestätigungen an inländische Stiftungen des öffentlichen Rechts (Anlagen 5 bis 7) und an inländische Stiftungen des privaten Rechts (Anlagen 9 und 10) sind ebenfalls beigefügt. Wir weisen darauf hin, dass bei Weiterleitung von Zuwendungen der amtliche Vordruck zu verwenden ist. Aufgrund der rückwirkenden Änderung des Spendenrechts wird von der Finanzverwaltung nicht beanstandet, wenn bis zum 30. Juni 2008 die bisherigen Muster für Zuwendungsbestätigungen verwendet werden.

Mit freundlichen Grüßen

In Vertretung:
gez. de Vries

10 Anlagen *[hier nicht abgedruckt]*

Rundverfügung G 6/2008
vom 20. Mai 2008

Auswirkung der Energieeinsparverordnung auf den kirchlichen Gebäudebestand

Die neue Energieeinsparverordnung (EnEV) schreibt für bestimmte Gebäude u.a. die Ausstellung und Verwendung von Energieausweisen vor.

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Anteil des Energieverbrauchs von Gebäuden am Gesamtenergieverbrauch in der Bundesrepublik ist hoch. Einen Beitrag zu mehr Transparenz in diesem Bereich soll die neue Energieeinsparverordnung (EnEV) vom 01.10.2007 leisten (Text im Internet unter http://www.dena-energieausweis.de/). Wesentlicher Inhalt ist die Pflicht zur Ausstellung von Energieausweisen beim Verkauf und der Vermietung von Gebäuden.

Mit dem Energieausweis erhält der Eigentümer auch Empfehlungen für Möglichkeiten einer kostengünstigen Verbesserung der energetischen Eigenschaften des Gebäudes und kann gezielt Maßnahmen ergreifen, um die energetische Qualität zu verbessern.

Grundsätzlich werden von dem Erfordernis, einen Energieausweis auszustellen, alle Gebäude umfasst, deren Räume unter Einsatz von Energie beheizt oder gekühlt werden.

Die Verordnung unterscheidet zwischen bedarfs- und verbrauchsorientiertem Ausweis. Beide Ausweise haben eine Gültigkeitsdauer von 10 Jahren.

Der Bedarfsausweis wird auf Basis der energetischen Gebäudeeigenschaften unter standardisierten Randbedingungen unabhängig vom Heizungs- oder Lüftungsverhalten der Bewohner berechnet.

Der Verbrauchsausweis wird auf Basis der Energieverbräuche innerhalb von mindestens drei aufeinanderfolgende Abrechnungsperioden ausgestellt.

Wo ein Energieausweis erforderlich ist, empfehlen wir, einen Ausweis nach dem Bedarf erstellen zu lassen, weil dieser unabhängig vom Nutzerverhalten ausschließlich auf der objektiven Gebäudeausstattung basiert.

Die Ausweise für Bestandsgebäude dürfen nur von Personen mit baufachlicher Qualifikation ausgestellt werden. Für Neubauten wird die Ausstellungsberechtigung landesrechtlich geregelt. Wer in Ihrem Gebiet die erforderliche Sachkenntnis besitzt und zur Ausstellung des Ausweises berechtigt ist, können Sie u.a. dem Expertenverzeichnis der Deutschen Energie-Agentur entnehmen (http://www.dena-energieausweis.de/expertensuche).

Für eine Vielzahl kirchlicher Gebäude muss nach unserer Auffassung ein Energieausweis nicht vorgehalten werden. Im Einzelnen gilt für die Gebäude:

1. Kirchen und Kapellen

Für Gebäude, die dem Gottesdienst oder anderen religiösen Zwecken gewidmet sind, muss kein Energieausweis vorgehalten werden.

Gemeindehäuser werden jedoch von dieser Regelung nicht umfasst (dazu s. 3.).

2. Dienstwohnungen

Für Dienstwohnungen muss kein Energieausweis vorgelegt werden, da die Vorschriften der EnEV auf Dienstwohnungsverhältnisse keine Anwendung finden.

3. Gemeindehäuser, kirchliche Verwaltungsgebäude, Kindergärten

Für Gemeindehäuser und kirchliche Verwaltungsgebäude besteht die Verpflichtung zur Ausstellung eines Energieausweises nicht. U.E. handelt es sich nicht um Gebäude, in denen Behörden und sonstige Einrichtungen für eine große Anzahl Menschen öffentliche Dienstleistungen erbringen und die deshalb von diesen Menschen häufig aufgesucht werden.

Bei Kindergärten mit einer Nutzfläche von weniger als 1000 m² muss ebenfalls kein Energieausweis ausgestellt werden.

4. Wohngebäude, Heime

Eigentümer, Vermieter und Verpächter müssen dem Nutzer bei der Vermietung oder der Verpachtung eines Gebäudes, einer Wohnung oder einer sonstigen selbständigen Nutzungseinheit einen Energieausweis zugänglich machen. Auch Wohn-, Alten- und Pflegeheime sind Gebäude in diesem Sinne.

Welche Art des Energieausweises erforderlich ist, hängt vom Haustyp, von der Anzahl der Wohneinheiten und vom Alter des Hauses ab:

– Wahlfreiheit besteht für Wohngebäude mit bis zu vier Wohneinheiten, die auf der Grundlage der Wärmeschutzverordnung 1977 oder später errichtet worden sind.
– Wahlfreiheit besteht ferner für Wohngebäude mit mehr als vier Wohneinheiten unabhängig von deren Baujahr.
– Ein bedarfsorientierter Energieausweis ist erforderlich bei Wohngebäuden mit bis zu vier Wohneinheiten, die vor Geltung der Wärmeschutzverordnung 1977 errichtet worden sind. Ausnahme: Entsprachen diese Gebäude schon bei Errichtung oder sind sie danach durch Modernisierungsmaßnahmen auf den Stand der Wärmeschutzverordnung gebracht worden, besteht ebenfalls Wahlfreiheit.

Handelt es sich bei einem Wohngebäude um ein Baudenkmal, muss kein Energieausweis vorgelegt werden.

5. Verkauf von Gebäuden

Wird ein mit einem Gebäude bebautes Grundstück, ein grundstücksgleiches Recht an einem bebauten Grundstück oder Wohnungs- oder Teileigentum verkauft, hat der Verkäufer dem potentiellen Käufer einen Energieausweis spätestens zugänglich zu machen, nachdem der potentielle Käufer dies verlangt hat. Welche Art des Ausweises erforderlich ist, richtet sich nach den unter 4. genannten Kriterien. **Das bedeutet, dass auch bei dem Verkauf eines mit einem ehemaligen Pfarrhaus, Gemeindehaus oder Verwaltungsgebäude bebauten Grundstücks ein Energieausweis vorgelegt werden muss.**

6. Fristen

Die Pflicht zur Vorlage tritt abhängig vom Gebäudetyp und -alter gestuft ein:

– Für Wohngebäude, die **bis 1965** fertiggestellt wurden, sind Energieausweise **ab 1. Juli 2008** zugänglich zu machen.
– Für Wohngebäude **ab Baujahr 1966** muss ab **1. Januar 2009** ein Energieausweis vorgelegt werden.
– Die Vorlagepflicht für **Nichtwohngebäude** tritt am **1. Juli 2009** in Kraft.

Auch wenn ein Energieausweis für die überwiegende Zahl von kirchlichen Gebäuden nach den gesetzlichen Vorgaben nicht zwingend erstellt werden muss, ist es nach unserer Auffassung sinnvoll, zum Schutz des Klimas und zur Einsparung von Kosten den Gebäudebestand auf dessen energetischen Zustand zu überprüfen und geeignete Maßnahmen zur Reduzierung des Energiebedarfs zu ergreifen.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Guntau

Rundverfügung G 12/2008
vom 19. August 2009

Projekt „Energieeinsparung in kirchlichen Gebäuden"
Förderungen von Energiesparinvestitionen

Sehr geehrte Damen und Herren,

die 24. Landessynode hat während ihrer 2. Tagung am 07.06.2008 die Durchführung eines Energieprogramms mit einem Gesamtvolumen von ca. 2,85 Mio. Euro für die Jahre 2009/2010 beschlossen und das Landeskirchenamt gebeten, die Kirchengemeinden und Kirchenkreise über Inhalt und Ziele des Programms zu informieren und es umzusetzen.

Das Programm trägt den Vorgaben der Landessynode zur spürbaren Reduzierung der Energiekosten, des Schadstoffausstoßes, der Verpflichtung zur Umsetzung der Vorgaben der Energieeinsparverordnung, einer notwendigen Reduzierung der Energiekosten im kirchlichen Gebäudebestand und den Wünschen der Pfarrerschaft im Hinblick auf die Durchführung von Maßnahmen zur Senkung der Energiekosten in den Pfarrhäusern Rechnung.

Ein hohes Energieeinsparungs- und Effizienzsteigerungspotential im Energiesektor kann bereits durch Maßnahmen erzielt werden, die sich auf die Änderung des persönlichen Verhaltens im Hinblick auf den Einsatz von Energie beziehen.

Das Energieprogramm gliedert sich in zwei Teile:

1. „Energie- und Umweltmanagement"

   Dieser Projektteil beinhaltet die Elemente:

   a) Heizungsoptimierung,

   b) Fortbildung von Haupt- und Ehrenamtlichen,

   c) Energieberatung und

   d) Umweltmanagement

   Er wird von der Arbeitsstelle Umweltschutz im HkD durchgeführt. Die Zuschüsse werden als Festbetragszuschüsse von der Arbeitsstelle Umweltschutz gewährt. Diese wird Projekte in den Kirchenkreisen durchführen, wenn sie sich innerhalb eines Jahres nach Veröffentlichung dieser Verfügung um die Durchführung der Angebote von a) bis c) bewerben. Um die Durchführung können sich auch Kirchengemeinden bewerben, wenn ein Programm im Kirchenkreis nicht angeboten wird.

   Für die Teilnahme am Umweltmanagement unter d) können sich Kirchengemeinden wie bisher direkt bewerben.

   Weitere Informationen erhalten Sie bei der Arbeitsstelle Umweltschutz unter www.kirchliche-dienste.de/umweltschutz.

2. „Investitionsprogrammteil Energieeinsparung“

Für diesen Programmteil stehen 2.233.500 € zur Verfügung, die wir den Kirchenkreisen anteilig nach den allgemeinen Berechnungskriterien des Finanzausgleichsgesetzes als zweckgebundenen Betrag in Aussicht stellen werden.

Die Mittel werden ausgeschüttet, wenn der Kirchenkreisvorstand bestätigt, dass die Mittel zweckentsprechend verwendet wurden und der Kirchenkreis mindestens an einem Modul des Energie- und Umweltmanagements (vgl. Ziffer 1) oder an einer vergleichbaren Maßnahme teilgenommen hat bzw. teilnehmen wird.

Die Mittel sollen insbesondere für folgende Maßnahmen eingesetzt werden:

a) Energiegutachten bzw. Grundlagenermittlung,

b) Wärmedämm-Maßnahmen (z. B. Außenwände, Dachflächen, oberste Geschossdecken, Kellerdecken),

c) Austausch oder Abdichtung von Fenstern und Türen,

d) Erneuerung bzw. Optimierung der Heizungsanlagen,

e) Einsatz von Wärmepumpentechnik, Solar, Kleinwindanlagen, Wasserkraftanlagen, Lüftungsanlagen mit Wärmerückgewinnung, Nahwärmesysteme und Kraft-Wärme-Kopplung,

f) Neubauten im Passivhausstandard.

Förderfähig sind Maßnahmen, die nach Erscheinen dieser Rundverfügung durchgeführt werden, eine Auszahlung der Mittel erfolgt ab 2009.

Der Schwerpunkt der Investitionen ist bei den Pfarrhäusern zu bilden. Das bedeutet, dass mehr als die Hälfte der Mittel in Maßnahmen an Pfarrhäusern zu investieren ist.

Vor dem Hintergrund, dass der energetische Standard möglichst vieler Gebäude in der Landeskirche durch dieses Programm erhöht werden sollte, regen wir an, die Mittel aus dem Projekt nur als einen Teil gemeinsam mit anderen kirchlichen Mitteln sowie Drittmitteln zu verwenden, um so möglichst viele Maßnahmen durchzuführen zu können.

An vielen Stellen wird Energieeinsparung möglich sein, sei es durch eine gezielte Änderung des Nutzerverhaltens in kirchlichen Räumen oder durch Investitionen in Gebäudetechnik und die Wärmedämmung. In jedem Fall tragen die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der energetischen Situation von Gebäuden sowie die Änderung individuellen Verhaltens im Umgang mit Energie nachhaltig zum Schutz der Umwelt und damit zur Bewahrung der Schöpfung bei.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Guntau

Mitteilung K 5/2009
vom 29. Januar 2009

Nationale Klimaschutzinitiative

Förderprogramm des Bundes für umweltschützende Projekte und Maßnahmen

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Bundesumweltministerium stellt aus dem Verkauf von Emissionshandelszertifikaten bis zu 400 Mio. Euro für eine Klimaschutzinitiative zur Verfügung. Mit dem nationalen Anteil, auf den 280 Mio. Euro entfallen, können auch kirchliche Projekte gefördert werden.

Ziel der Klimaschutzinitiative ist es,

– „verfügbare klimafreundliche Technologien gezielt voranzubringen,

– zukunftsweisende Klimaschutztechnologien anhand von Modellprojekten zu demonstrieren und zu verbreiten sowie

– Hemmnisse, die die Umsetzung von Klimaschutzmaßnahmen bisher verhindert haben, zu identifizieren und abzubauen.“ (so Bundesministerium unter: http://www.bmu.de/Klimaschutzinitiative).

Die Initiative fördert insbesondere Klimaschutz- und Teilkonzepte, Klimaschutztechnologien bei der Stromnutzung und Klimaschutzmodellprojekte mit dem Leitbild der CO_2-Neutralität.

Weitere Einzelheiten zur Initiative entnehmen Sie bitte den beiliegenden Informationen der FEST (Forschungsstätte der evangelischen Studiengemeinschaft), die Sie erforderlichenfalls auch bei der Antragstellung beraten wird. Ziel sollte es sein, dass möglichst viele kirchliche Projekte aus dem Förderprogramm mitfinanziert werden können. Da sich die Förderprojekte auf größere Einheiten beziehen sollen, sollte die Antragstellung jeweils beim Kirchenkreis gebündelt werden. Projektanträge sind an den Projektträger Jülich, www.fz-juelich.de, zu richten.

Zu den Maßnahmen im Einzelnen;

1. Klimaschutz- und Teilkonzepte

Förderfähig ist die Erstellung von umfassenden Klimaschutzkonzepten sowie von Teilkonzepten. Beispielsweise ließe sich überlegen, dass sich die Kirchengemeinden eines Kirchenkreises zusammenschließen und durch ein qualifiziertes, unabhängiges Beratungs- und Ingenieurbüro ein Konzept für die Senkung ihres Energiebedarfs ausarbeiten lassen. Förderfähig sind in diesem Zusammenhang bis zu 80% der entstehenden Sach- und Personalkosten. Aber auch Informations- und Schulungsveranstaltungen sind zuschussfähig.

2. Klimaschutztechnologien bei der Stromnutzung

In diesem Zusammenhang werden Beleuchtungssanierungen von Innen- wie von Außen- und Straßenbeleuchtung gefördert, sowie die Sanierung von Lüftungsanlagen und die Optimierung von Heizungssystemen. Bezuschusst werden hier bis zu 25% der Kosten, wenn ein Mindestfördervolumen von 3.000,00 Euro erreicht wird.

3. Klimaschutz-Modellprojekte mit dem Leitbild der CO_2-Neutralität

Dieses Projekt unterstützt u.a. die modellhafte, klimaschützende Sanierung von Verwaltungsgebäuden und Gemeindehäusern sowie Schulen und Kindergärten. Voraussetzung ist, dass der Ausstoß klimaschädlicher Gase weitgehend reduziert wird. Pro eingesparter Tonne CO_2 beträgt der Fördersatz 40,00 Euro, jedoch nicht mehr als 60% der nachgewiesenen Mehrkosten für den Klimaschutz. 70% der CO_2-Emission müssen durch die

Maßnahme eingespart werden. Ausnahmen gibt es dabei bei den Vorhaben, die auch denkmalschutzrechtliche Bestimmungen berücksichtigen müssen. Förderfähig sind bei diesem Projekt lediglich Einzelvorhaben.

Weitere Hinweise zu der Klimaschutzinitiative sowie ausführliches Informationsmaterial finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz und Reaktorsicherheit unter www.BMU.de/Klimaschutzinitiative.

Mit freundlichen Grüßen

(Guntau)

Anlage *[hier nicht abgedruckt]*

Rundverfügung G 11/2009
vom 26.10.2009

Leitfaden zum Gebäudemanagement in der Landeskirche Hannovers

– Gebäudemanagement als wichtige Voraussetzung für wirtschaftliche Gebäudeunterhaltung.

Sehr geehrte Damen und Herren,

Die Unterhaltung und Bewirtschaftung der Gebäude rückt immer mehr in den Mittelpunkt einer nachhaltigen Finanzplanung von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen.

Der anliegende **„Leitfaden zum Gebäudemanagement"** soll in die Ausgangsüberlegungen einführen und als Unterstützung und Anregung für die (Weiter-) Entwicklung eines Konzeptes zum Umgang mit kirchlichen Gebäuden in den Kirchengemeinden dienen.

Der Leitfaden möchte vermitteln, wie wichtig und langfristig bedeutsam es für Kirchenvorstände ist, einen bedarfsgerechten, funktionalen und wirtschaftlichen Gebäudebestand zur Unterstützung der inhaltlichen Arbeit zu schaffen und diesen auch zu unterhalten. Erläutert werden dabei Möglichkeiten zur Optimierung und Umsetzung von Gebäudemanagement und das Ineinandergreifen von Flächen-, Instandsetzungs- und Energiemanagement. Deutlich werden soll dabei auch, dass Gebäudemanagement ein kontinuierlicher Prozess ist. Auch für die Kirchengemeinden oder Kirchenkreise, die sich bereits mit Gebäudemanagement beschäftigt oder mit dem Aufbau einer Konzeption begonnen haben, kann der Leitfaden zum Abgleich der Inhalte und Ideen hilfreich sein.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Unterschrift

(Guntau)

Anlage

Leitfaden zum Gebäudemanagement in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

Herausgegeben vom Bau- und Grundstücksdezernat des Landeskirchenamtes Hannover

Stand: September 2009

Erstellt durch: Bau- und Grundstücksdezernat des Landeskirchenamtes und Projektgruppe „Gebäudemanagement"

Übersicht

I. Ausgangslage

II. Gebäudemanagement

1. Begriff und Ausprägungen des Gebäudemanagements
2. Rahmenbedingungen für das Gebäudemanagement
   a) Rechtliche Rahmenbedingungen
   b) Vorgaben der Landeskirche
3. Maßnahmen zum Gebäudemanagement
4. Sonderfall: Abgabe von Kirchen oder Gemeindezentren mit Sakralraum
5. Finanzierung

III. Gebäudemanagement in der Praxis von Kirchenkreisen und Kirchengemeinden

1. In den Kirchenkreisen
   a) Projekt: Einführung eines Gebäudemanagements
   b) Anlage einer EDV-Datenbank
   c) Aufnahme von Vorgaben in die Finanzsatzung
   d) Schaffung einer zentralen Ansprechstelle im Kirchenkreisamt
2. In den Kirchengemeinden
   a) Gründliche Bestandsaufnahme: Gebäude, Nutzung und Bewirtschaftungskosten
   b) Berufung von Baubeauftragten

IV. Flächenmanagement

1. Begriff und aktuelle Bestandsaufnahme
2. Ansätze zur Umsetzung eines Flächenmanagements
3. Maßnahmen zur Flächenreduzierung

V. Instandhaltungsmanagement

1. Begriff und aktuelle Bestandsaufnahme
2. Ansätze zur praktischen Umsetzung eines Instandhaltungsmanagements

VI. Energiemanagement

Ansätze zur Umsetzung eines Energiemanagements

VII. Weitere Maßnahmen zur Kostenreduzierung im Gebäudebereich

1. Regelmäßige Überprüfung und Anpassung der Dienstumfänge
2. Abschluss von Rahmen- und Sammelverträgen
3. Schulung und Fortbildung von Ehrenamtlichen

VIII. Ausblick

IX. Ergänzende und weiterführede Literaturhinweise und Links

Anlagen Nr. 1–4 *[hier nicht abgedruckt]*

I. Ausgangslage

„Kirchengebäude verbinden Himmel und Erde, in ihnen begegnen sich Gott und die Welt."

Bischof Dr. Wolfgang Huber

Kirchliche Gebäude spielen eine elementare Rolle für die Durchführung und das Angebot kirchlicher Arbeit in einer Kirchengemeinde. Sie stiften Identität und bilden einen ganz wichtigen Faktor für die Wahrnehmung von Kirche in der Gesellschaft. Sie sind „Schatz" einer Kirchengemeinde, weil sie zu ihrem Vermögen gehören.

Gebäude sind mittlerweile aber auch zu einem wesentlichen Kostenfaktor für die finanziellen Planungen von Kirchengemeinden und Kirchenkreisen geworden. Nicht nur ihre Errichtung kostet Geld, gerade der finanzielle Aufwand für die Bauunterhaltung, Bewirtschaftung (Reinigung, Versicherung, Verwaltung, Energie) und Modernisierung bedeutet oft eine langfristige bzw. dauerhafte Belastung.

Eckpunkte für die Ausgangssituation, an der dieser Leitfaden ansetzt, sind der vorhandene Gebäudebestand in den Kirchengemeinden, der deutliche Rückgang der Kirchenmitgliederzahlen sowie die massive Abnahme der finanziellen Kapazitäten. In der Landeskirche gibt es über 8.000 Gebäude. Zugleich ist in den letzten 15 Jahren das Kirchensteueraufkommen real um etwa 25 % gesunken. Kurzfristige Durchbrechungen dieses Trends waren bisher nicht nachhaltig wirksam. Die Bertelsmann-Stiftung rechnet bis zum Jahr 2025 mit einem Anstieg der Zahl der über 80-jährigen in Deutschland um 70 %, während die Zahl der jüngeren potenziell Erwerbstätigen deutlich zurückgeht. Modellrechnungen für die Ev.-luth. Landeskirche Hannovers gehen sogar von einer Reduktion der Anzahl der Erwerbstätigen bis zum Jahr 2040 um ca. 50 % aus. Dieser Rückgang wird ganz elementare Auswirkungen auf die finanziellen Möglichkeiten – nicht nur der Landeskirche, sondern auch der Kirchenkreise und Kirchengemeinden – haben. Den rückläufigen Einnahmen stehen schon jetzt deutlich ansteigende Ausgaben, z. B. im Energiebereich gegenüber: Die Preise für Heizöl, Erdgas oder Strom sind in den letzten Jahren erheblich gestiegen. Aus der Zusammenschau dieser beiden Entwicklungen wird schnell deutlich, dass die nachhaltige Sorge für einen optimierten Gebäudebestand und dessen Bewirtschaftung schon jetzt zur wichtigen Thematik für Kirche geworden ist, deren Gewicht in Zukunft drastisch an Bedeutung zunehmen wird. Dabei muss auch die Abgabe nicht benötigter Gebäude im Blick sein, um Belastungen nachhaltig zu reduzieren.

Dieser Leitfaden soll daher in die Grundüberlegungen zum Gebäudemanagement einführen und die notwendig ineinandergreifenden Schritte auf den verschiedenen kirchlichen Ebenen aufzeigen. Uns ist deutlich, dass sich viele Kirchengemeinden und Kirchenkreise bereits auf den Weg zu einer kritischen Durchsicht ihres Gebäudebestandes und zur Entscheidung über die nötigen Konsequenzen gemacht haben. Der Leitfaden möchte auf diesem Wege weitere Gemeinden und Kirchenkreise ermuntern, sich ebenfalls auf diesen Weg zu begeben.

II. Gebäudemanagement

1. Begriff und Ausprägungen

Ziel von Gebäudemanagement ist es, dass jede Kirchengemeinde mit ihrem vorhandenen Gebäudebestand bewusster umgeht und die langfristige inhaltliche Arbeit durch Schaffung und Unterhaltung eines bedarfsgerechten, funktionalen, wirtschaftlichen und zeitgemäßen Gebäudebestandes unterstützt.

Das klingt zunächst einfach, vielleicht auch selbstverständlich. Aber die Erfahrung zeigt, dass der Weg zu diesem Ziel mühevoll sein kann. Der erste Schritt für ein zielführendes Gebäudemanagement muss die sorgfältige Bestandsaufnahme an vorhandenen Gebäuden und Räumen sein. Hilfreich ist auch die Analyse der Nutzungsfrequenz in diesen vorhandenen Gebäuden und Räumen. Als zweiter Schritt ist unerlässlich, dass jede Kirchengemeinde für sich entscheidet, wo die Prioritäten ihrer inhaltlichen gemeindlichen Arbeit liegen sollen und in welchen Gebäuden sie stattfinden soll. Erst **nach** einer sorgfältigen Bestandsaufnahme und **nach** der inhaltlichen Zielsetzung können Überlegungen zur Optimierung des Gebäudebestandes und zur Optimierung der (Aus-)Nutzung sinnvoll ansetzen.

a. Prozess

Da sich die Rahmenbedingungen für die Bewirtschaftung von Gebäuden ebenso verändern wie möglicherweise die inhaltliche Schwerpunktsetzung in der Kirchengemeinde, wird deutlich, dass Gebäudemanagement nicht als einmaliger Vorgang wahrzunehmen ist, sondern als langfristig andauernder Prozess! Um den prognostizierten drastischen Veränderungen zu begegnen, ist die Bereitschaft erforderlich, den vorhandenen Gebäudebestand kontinuierlich und immer wieder neu in Bezug zu der inhaltlichen Arbeit zu setzen. Das schließt ausdrücklich die intensive Überprüfung der Nutzungsdichte der vorhandenen Räumlichkeiten ein. Die gewonnenen Erkenntnisse müssen sorgfältig ausgewertet werden. Sofern es sich dann als notwendig herausstellt, muss ggf. eine Veränderung des Gebäudebestandes überlegt und herbeigeführt werden.

Ziel sollte es sein, für eine Zukunft von Kirche trotz der aufgezeigten Rückgänge von Finanzmitteln und Kirchenmitgliedern ansprechende kirchliche Angebote in funktionalen und gut zu bewirtschaftenden Gebäuden und Räumlichkeiten vorzuhalten.

b. Adressaten

Gebäudemanagement ist keine Aufgabe für eine Kirchengemeinde allein, sondern bewegt sich in einem Spannungsfeld zwischen allen kirchlichen Ebenen, die Gebäudemanagement als Aufgabe wahrnehmen: Kirchengemeinde, Kirchenkreis und Landeskirche.

Das kirchliche Recht weist die Eigentümerverantwortung für kirchliche Grundstücke und Gebäude grundsätzlich den **Kirchengemeinden** zu. Sie sind die inhaltlich Bestimmenden. Spätestens seit der Einführung des Finanzausgleichsgesetzes 2009 ist den **Kirchenkreisen** ausdrücklich die Aufgabe der finanziell Steuernden zugewachsen, nicht nur bei Stellenplanung und Zuweisungen, sondern auch beim Gebäudemanagement.

Daneben ist in bestimmten Fällen die **Landeskirche** zu beteiligen, weil übergeordnete Überlegungen, Denkmalpflege oder Genehmigungsbefugnisse in die Entscheidung einzubeziehen sind oder eine Mitfinanzierung durch landeskirchliche Mittel benötigt wird.

2. Rahmenbedingungen für das Gebäudemanagement

a. Rechtliche Rahmenbedingungen

Ausgangspunkt für das Gefüge der rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Gebäudeoptimierung ist die Verpflichtung der Kirchengemeinden und der Kirchenkreise, ihr Vermögen – hier: die in ihrem Eigentum befindlichen Grundstücke und Gebäude – wirtschaftlich zu verwalten, nur zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben zu verwenden sowie die Gebäude in ordnungsgemäßem baulichen Zustand zu erhalten.

Seit dem 1. Januar 2009 findet außerdem das Finanzausgleichsgesetz (FAG) Anwendung, das die finanziellen Ansprüche der Kirchenkreise gegenüber der Landeskirche, aber auch der Kirchengemeinden gegenüber den Kirchenkreisen neu regelt. Die Landeskirche gewährt den Kirchenkreisen mit der sog. Gesamtzuweisung Mittel für Bauzuweisungen, Kindertagesstätten, Stellenplanung und andere Bereiche, die die Kirchenkreise in die Lage versetzen, ihre Aufgaben und die Aufgaben

der in ihrem Bereich liegenden Kirchengemeinden zu erfüllen. Neu ist im FAG, dass Regelungen zum Stellenplanungsrecht mit Regelungen des Zuweisungsrechtes zusammengeführt und zugleich den Kirchenkreisen weitere Rechte und Befugnisse für die Planungshoheit eingeräumt werden.

§ 19 Abs. 2 FAG benennt als Teil der Finanzplanung des Kirchenkreises – neben der allgemeinen Finanzplanung und der Stellenplanung – auch das Gebäudemanagement. Zur Umsetzung seiner Finanzplanung muss jeder Kirchenkreis nach § 21 FAG eine Finanzsatzung beschließen. Darin kann er Schwerpunkte setzen und bestimmte Vorgaben für die Verteilung von Zuweisungen an Kirchengemeinden aufnehmen, z. B. das Verhalten von Kirchengemeinden beim Gebäudemanagement.

Mit der Einführung der Doppik bzw. des kaufmännischen Rechnungswesens für alle Körperschaften der Landeskirche in den nächsten Jahren werden die Gebäudekosten auch in den Haushalten transparenter werden. Neben den laufenden Kosten (Heizung, Strom, Reinigung) wird auch der Ressourcenverbrauch (Wie nutzt sich das Gebäude ab?) pro Gebäude im Rechnungswesen dargestellt werden. Diese Daten sind dann auch eine Entscheidungsgrundlage für den Umgang mit dem Gebäudebestand.

b. Vorgaben der Landeskirche „Kernbestand" kirchlicher Gebäude

Ziel des Gebäudemanagements ist, in jeder Kirchengemeinde den notwendigen „Kernbestand" kirchlicher Gebäude baulich zu unterhalten und instand zu halten. Zum „Kernbestand" gehören die Kirche, das Gemeindehaus und ein kircheneigenes Pfarrhaus, soweit vorhanden.

Konzentration von Standorten
Die 23. Landessynode hat in ihren Beschlüssen zum Gebäudemanagement (s. IX. – Ergänzende und weiterführende Literaturhinweise und Links) den Kirchengemeinden empfohlen, langfristig im Interesse einer nachhaltigen Positionierung und öffentlichen Wahrnehmung von „Kirche" vor Ort auf eine Konzentration des „Kernbestands" der kirchlichen Gebäude an einem Standort zuzugehen.

In den meisten Fällen wird der zentrale Standort die Kirche sein. In deren unmittelbarer Nähe sollte sich auch das Gemeindehaus befinden. Soweit die Kirchengemeinde eines oder mehrere kircheneigene Pfarrhäuser vorhält, gilt für diese dasselbe. Wo dies nicht bereits historisch so besteht, wird es möglicherweise eine gewisse Zeit der Umsetzung brauchen, sollte aber langfristig angestrebt werden. Wo hingegen gewachsene Gebäudekomplexe vorhanden sind, sollten diese erhalten und ggf. durch Aufgabe von Nebenstandorten gestärkt werden.

Zukunft der Pfarrhäuser
Nach kirchlichem Recht sind die Kirchengemeinden verpflichtet, den Pastoren und Pastorinnen mit einem gemeindlichen Auftrag eine Dienstwohnung zur Verfügung zu stellen. Die Pastoren und Pastorinnen sind verpflichtet, diese Dienstwohnung zu beziehen. Zurzeit liegen über 90 % der Dienstwohnungen in kircheneigenen Pfarrhäusern. Es wird aber immer schwieriger, der wachsenden Vielfalt in der persönlichen Lebenssituation der Pastoren und Pastorinnen auf diese Weise Rechnung zu tragen. Gleichzeitig sind die Kirchenkreise und Kirchengemeinden aus finanziellen Gründen immer weniger in der Lage, einen angemessenen Standard der Wohnqualität in den kircheneigenen Pfarrhäusern zu erhalten.

Um dieser Entwicklung Rechnung zu tragen, hat das Landeskirchenamt im April 2008 das Diskussionspapier „Überlegungen zur Zukunft der Pfarrhäuser" (s. IX.) vorgelegt, das in allen Kirchenkreisen diskutiert wurde. Zurzeit wertet eine Arbeitsgruppe des Landeskirchenamtes unter Beteiligung der Kirchenkreise und des Pastorenausschusses die Ergebnisse der Diskussion aus. Sie wird der Landessynode im November 2009 einen Bericht vorlegen, der u.a. Vorschläge enthalten soll, nach welchen Kriterien die Kirchenkreise im Rahmen ihres Gebäudemanagements eine Konzentration des Bestandes an kircheneigenen Pfarrhäusern gestalten können.

Denkmalpflege
In vielen Fällen sind Überlegungen zum Gebäudemanagement nicht zu trennen von Denkmalpflege und Denkmalschutz. In Niedersachsen gilt als Besonderheit der Loccumer Vertrag. Darin haben sich die Kirchen gegenüber dem Land Niedersachsen verpflichtet, die Denkmalpflege für die Gebäude in ihrem Bereich selbst wahrzunehmen und über geplante Maßnahmen das Benehmen herzustellen.

Stehen einzelne Gebäude oder ein ganzes Ensemble unter Denkmalschutz, sind Gebäudemanagement-Überlegungen nicht ohne Beteiligung des jeweiligen Amtes für Bau- und Kunstpflege denkbar. Eingriffe in die Bausubstanz von Baudenkmälern (Abriss, Veränderung oder Instandsetzung) bedürfen der landeskirchlichen Genehmigung nach der o.g. Herstellung des Benehmens mit den Behörden der Landesdenkmalpflege.

Denkmalschutz stellt deshalb aber nicht grundsätzlich ein Hindernis dar, sich überhaupt mit einer Veränderung oder Optimierung des Gebäudebestands zu befassen. Im Interesse einer gut genutzten und gut nutzbaren Gebäudesubstanz einerseits und der möglichst langfristigen Erhaltung der Baudenkmale andererseits lassen sich im engen Zusammenwirken mit der kirchlichen Denkmalpflege häufig ansprechende und funktionale Lösungen finden. So sind in verschiedenen Regionen unserer Landeskirche schon Neubauten von Gemeindehäusern in unmittelbarer Nähe zur Kirche errichtet oder Gemeinderäume in die Kirche eingebaut worden, soweit dies unter Wahrung von Denkmalschutzinteressen im Einzelfall möglich war. Die Denkmaleigenschaft eines Gebäudes verhindert im übrigen grundsätzlich auch nicht seine Veräußerung.

Gebäude, die für kirchliche Zwecke nicht mehr benötigt werden
Ende 2007 standen im Eigentum der Kirchengemeinden und Kirchenkreise insgesamt 272 Wohngebäude, z. B. Mitarbeiterwohnungen und Pfarrwitwenhäuser, 392 „Renditeobjekte" und 30 Eigentumswohnungen, insgesamt also etwa 700 Gebäude, die für die kirchliche Arbeit nicht unmittelbar erforderlich sind.

Bei allen diesen Gebäuden werden sich die Eigentümer fragen lassen müssen, ob diese Gebäude nicht mehr kosten als sie nützen. Sie sollten nur dann im kirchlichen Eigentum bleiben, wenn sie nachhaltig wirtschaftlich verwaltet werden können. Dazu gehört u. a., dass die Miete ein ortsübliches Niveau hat und keine „Gefälligkeitsmieten" für kirchliche Mitarbeitende vereinbart werden. Abgesehen von den steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Folgen müssen aus der Mieteinnahme die Verwaltungskosten aufgebracht und auch Rücklagen für Instandsetzungen gebildet werden können. Sind Investitionen mit den Mieteinnahmen nicht zu bewerkstelligen, müssten zusätzliche Gelder bereitgestellt werden, um ein Gebäude zu (er-)halten. Das geht in der Regel zu Lasten des kirchengemeindlichen Haushalts.

Gerade bei diesen Gebäuden, die für kirchliche Zwecke langfristig entbehrlich sind, muss sich vorrangig die Frage der Veräußerung stellen. Eine Veräußerung wird regelmäßig wirtschaftlicher sein als eine Vermietung, weil die Bauunterhaltungsverpflichtung und alle weiteren mit der Eigentümerstellung verbundenen Lasten abgegeben werden. Das gilt in gleichem Maße für leer stehende Pfarrhäuser, bei denen absehbar ist, dass die hierzu gehörende Pfarrstelle auf Dauer nicht mehr besetzt werden wird. Vor einer Abgabe gilt es dann zu prüfen, ob nicht das bisher leer stehende Pfarrhaus ggf. neu besetzt werden und stattdessen ein weiter von der Kirche entferntes oder sonst ungünstiges Pfarrhaus verkauft werden kann.

Im kirchlichen Eigentum sollten nur noch solche Gebäude verbleiben, bei denen sich folgende Fragen mit „ja" beantworten lassen:

- Lässt die Miete eine ausreichende Rücklagenbildung für Instandsetzungsmaßnahmen zu?
- Wird durch die Mieteinnahmen das in der Immobilie gebundene Vermögen angemessen verzinst?
- Sind aus der Mieteinnahme auch die Verwaltungskosten zu finanzieren?
- Wird aus den Einnahmen die kirchliche Arbeit vor Ort zu einem wesentlichen Teil gefördert?

Die Abgabe eines Gebäudes, das „schon immer" im Eigentum der Kirche stand, ruft manchmal eine örtliche Debatte, teilweise auch Unverständnis hervor. Die Diskussion sollte in der Kirchengemeinde oder zwischen Kirchengemeinde und Kirchenkreis gerade deshalb offen und transparent geführt werden, um nach sachlicher Abwägung zu einem langfristig tragbaren und finanzierbaren Gebäudekonzept zu kommen.

3. Maßnahmen zum Gebäudemanagement

Gebäudemanagement kann nach einer sorgfältigen Bestandsaufnahme der Gebäude, der Kosten für Unterhaltung und Bewirtschaftung und des künftigen Bedarfs bedeuten, dass eine Veränderung des Gebäudebestandes erfolgen muss. Dies wird nicht nur, aber auch erforderlich, wenn sich Kirchengemeinden zusammenschließen oder innerhalb des Kirchenkreises inhaltliche Schwerpunkte an bestimmten Standorten gesetzt werden. Zur Optimierung des Gebäudebestandes gibt es folgende Möglichkeiten:

Die deutlichste Form der Abgabe von überzähligen Gebäuden ist der **Verkauf.** Mit der Veräußerung werden alle mit der Eigentümerstellung verbundenen Pflichten und finanziellen Lasten dauerhaft abgegeben. Verkauf wird sich vorrangig überall dort anbieten, wo kirchliche Gebäude langfristig für kirchliche Zwecke nicht mehr benötigt werden (s.o.). Kirchlicher Grundbesitz gilt zwar grundsätzlich als unveräußerlich. Veräußerungen sind aber zulässig, wenn sie unter Wahrung kirchlicher Interessen geboten sind und zum vollen Wert (Verkehrswert) erfolgen. An- oder Verkäufe von bebauten oder unbebauten Grundstücken durch Kirchengemeinden bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

Ein Sonderfall ist die entgeltliche oder unentgeltliche Abgabe von Kirchen oder Gemeindezentren mit Sakralraum (s.u. 4.).

Was auf den ersten Blick paradox erscheint, kann in manchen Fällen die entscheidende Weichenstellung für eine wirkliche Optimierung darstellen: ein **Neubau nach aktuellem bzw. perspektivisch erforderlichem Bedarf.** Statt jahrelang weiterhin die vorhandenen, energetisch schlecht ausgestatteten und / oder zu großen Gebäude aufwändig baulich zu unterhalten und zu bewirtschaften, lassen sich häufig deutliche Einspareffekte erzielen, wenn energetisch unvorteilhafte Gebäude abgegeben werden und stattdessen dem aktuellen oder perspektivisch erforderlichen (Größen-)Bedarf entsprechend neu gebaut wird. Ein Neubau ist in aller Regel deutlich kleiner als der Bestand und energetisch zeitgemäß.

Wenn der Gesamtzustand eines kirchlichen Gebäudes, das generell und an diesem Standort weiterhin benötigt wird, gut ist, kann sich im Einzelfall auch empfehlen, die Übergröße durch einen **Teilabriss** zu beseitigen und das Gebäude nur in der künftig benötigten Größe zu behalten. Ob sich Ihre Gebäude dafür eignen, sollten Sie mit den beratenden Architekten im Kirchenkreis oder mit dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege im Einzelfall überprüfen.

Wenn der Gebäudebestand durch Abgabe nicht mehr verkleinert werden kann, so lässt sich in einigen Situationen doch eine **Nutzungsoptimierung** herbeiführen. Insbesondere bei Gemeindehäusern können vertragliche Vereinbarungen zur (entgeltlichen) Mitbenutzung (z. B. durch örtliche Vereine oder Gruppen) ebenso wie Absprachen zur Mitnutzung durch benachbarte Kirchengemeinden helfen, die Bewirtschaftung und Bauunterhaltung sicherzustellen. Die Einräumung von Rechten zur Mitnutzung setzt jedoch voraus, dass die kirchliche Nutzung dadurch weder faktisch noch ideell beeinträchtigt wird. Die möglichen steuerlichen oder versicherungsrechtlichen Risiken, die durch Hinzunahme fremder Mitnutzer entstehen können, sind vorher zu prüfen und entsprechend abzusichern.

Stehen bestimmte Umstände für die Entscheidung über die Abgabe eines kirchlichen Gebäudes noch nicht fest, z. B. weil erst nach erfolgter Fusion mit einer anderen Kirchengemeinde endgültig entschieden werden soll, oder zeichnet sich ab, dass das bebaute Grundstück langfristig im kirchlichen Eigentum verbleiben sollte, kann sich eine **Vermietung** von Gebäuden oder Gebäudeteilen anbieten.

Zur Arrondierung oder Ergänzung des kirchlichen Gebäudebestandes kann im Einzelfall auch der **Ankauf einer Immobilie** in Betracht kommen. Gerade im Zusammenhang mit Verkäufen von nicht mehr benötigten, entfernt vom künftigen zentralen Standort gelegenen oder energetisch ungünstigen Gebäuden kann durch Ankauf eines „gebrauchten" Gebäudes schnell und ohne den bei einem Neubau z. B. anfallenden Zeit- und Kostenaufwand passender Ersatz für kirchliche Arbeit gefunden werden. Für zeitlich begrenzte bzw. begrenzbare Bedürfnisse kann sich sonst die **Anmietung** einer geeigneten Immobilie anbieten.

4. Sonderfall: Abgabe von Kirchen oder Gemeindezentren mit Sakralraum

Ein Sonderfall liegt vor, wenn eine Kirche oder ein Gemeindezentrum mit Sakralraum entgeltlich oder unentgeltlich abgegeben werden soll.

Zunächst gilt unverändert der Grundsatz, dass Kirchen nicht aufgegeben werden sollen!

Bei der kritischen Überprüfung und Umsetzung zur Reduzierung überzähliger Bausubstanz sollen vorrangig diejenigen Räume und Gebäude betrachtet werden, die für kirchliche Zwecke entbehrlich sind. Aber in Einzelfällen kann auch die Abgabe einer Kirche oder eines Gemeindezentrums mit Sakralraum der letzte konsequente Schritt zur Gebäudeoptimierung sein.

Eine generelle Empfehlung für eine bestimmte Nachnutzung von Kirchen oder Gemeindezentren mit Sakralraum kann nicht gegeben werden. Gleichwohl sind an die Verträglichkeit einer Nachnutzung für ein Sakralgebäude mit Widmung zu gottesdienstlichen und liturgischen Zwecken sehr viel höhere Anforderungen zu stellen als bei anderen Gebäuden. Auch wenn eine Kirche nicht mehr gottesdienstlich genutzt wird, stellt ihr bleibender Symbolcharakter eine Verpflichtung dar. Wie eine geeignete und akzeptable Abgabe und Nachnutzung aussehen kann, muss in jedem Einzelfall entschieden werden; dabei kommt es auf das örtliche und kirchliche Umfeld und die zu erwartende Akzeptanz an. VELKD und EKD haben dazu Kriterien erarbeitet (s. IX.).

5. Finanzierung

Für viele Kirchengemeinden stellt die Finanzierung der Umsetzung konkreter Maßnahmen zum Gebäudemanagement zunächst ein großes Hindernis dar. Das muss es aber nicht bleiben!

Grundsätzlich gilt, dass Eigenmittel der Kirchengemeinde eingesetzt werden müssen. Hier können und sollten Verkaufserlöse im zulässigen Umfang für bauliche Maßnahmen zur Verbesserung des baulichen oder energetischen Zustandes am „Kernbestand" kirchlicher Gebäude verwendet werden, soweit sie nicht dauerhaft und wertbeständig wieder anzulegen sind.

Im Zuge der Steuerung von Überlegungen zum Gebäudemanagement nach dem FAG stellen die Kirchenkreise – nach Maßgabe ihrer jeweiligen Finanzsatzung – auf Antrag Einzelzuweisungen für Vorhaben der Kirchengemeinden zur Verfügung. Die Kirchenkreise sind bei Bedarf auch behilflich, eine Zwischenfinanzierung sicherzustellen, wenn z. B. ein Verkaufserlös zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung für ein Vorhaben eingeplant, aber noch nicht erzielt worden ist.

Die Landeskirche kann nach Maßgabe der Haushaltslage einen Neubauzuschuss gewähren, wenn die Voraussetzungen im Einzelfall vorliegen. Der landeskirchliche Zuschuss zu den erforderlichen Neubaukosten kann bis zu 35 % betragen; als Neubau gelten dabei auch ein Ersatzneubau oder der Einbau von Gemeinderäumen in die Kirche. In erster Linie sind jedoch Finanzmittel einzusetzen, die aus der Verwertung der abgegebenen Immobilien erzielt werden konnten. Außerdem hat die Landessynode Sondermittel für energiesparende Maßnahmen und zur energetischen Verbesserung des Gebäudebestandes bereitgestellt, die den Kirchenkreisen sukzessive zur Verfügung stehen.

III. Gebäudemanagement in der Praxis von Kirchenkreisen und Kirchengemeinden

In der Praxis von Kirchenkreisen und Kirchengemeinden können folgende Elemente zum Aufbau eines erfolgreichen Gebäudemanagements beitragen:

1. In den Kirchenkreisen

a. Projekt: Einführung eines Gebäudemanagements

Als sinnvoll hat sich bisher erwiesen, Gebäudemanagement kirchenkreisweit einzuführen.

Aufgrund des erforderlichen Aufwandes lässt sich die Einführung eines kirchenkreisweiten Gebäudemanagements jedoch in den meisten Fällen nicht im „normalen" Alltagsgeschäft mit erledigen, sondern muss als Projekt organisiert werden. Daher sollten bei der Einführung Grundelemente eines effektiven Projektmanagements berücksichtigt werden.

Anlage 1: Einführung eines kirchenkreisweiten Gebäudemanagements als Projekt [hier nicht abgedruckt]

b. Anlage einer EDV-Datenbank

Gebäudemanagement erfordert die Erhebung und Auswertung vieler Daten als Entscheidungsgrundlage.

Sinnvoll ist das Anlegen einer EDV-Datenbank für ein Gebäudemanagement beim Kirchenkreis. Die Datenbank sollte zugleich als Basis für eine künftige Vernetzung der am Prozess beteiligten Personen und Institutionen fungieren. Als Software für eine EDV-Datenbank bieten sich die Archikart-Module an. Aufgrund der Komplexität des Gebäudemanagements ist diese Software zumeist selbst erstellten Lösungen vorzuziehen. Vor dem Hintergrund des modularen Aufbaus vieler Programme sollte vor der Entscheidung über Beschaffung und Betrieb einer solchen Software der genaue Bedarf ermittelt und eine Anschaffung auf diesen Bedarf abgestimmt werden.

Anlage 2: Kurzbeschreibung der Module von Archikart für den Einstieg in ein Gebäudemanagement im Kirchenkreis [hier nicht abgedruckt]

c. Aufnahme von Vorgaben in die Finanzsatzung

Wichtigstes (rechtliches) Instrument des Gebäudemanagements im Kirchenkreis ist die Finanzsatzung. Gebäudemanagement im Kirchenkreis kann nur funktionieren, wenn Grund- und Einzelzuweisungen für Gebäude der Kirchengemeinden Ergebnis einer transparenten und steuernden Planung sind.

Anlage 3: Muster einer Finanzsatzung (Auszug) für das Gebäudemanagement im Kirchenkreis [hier nicht abgedruckt]

d. Schaffung einer zentralen Ansprechstelle im Kirchen(kreis)amt

In jedem Kirchen(kreis)amt sollte eine Person verlässlicher Ansprechpartner für alle Fragen des Gebäudemanagements im Kirchenkreis sein. Neben dem Aufbau der Datenbank wird es die Hauptaufgabe dieser Person sein, für den Kirchenkreis und die Kirchengemeinden ein tragfähiges Gebäudemanagement-Konzept im Rahmen einer Projektgruppe zu erarbeiten. Die Kirchengemeinden als Eigentümer ihrer Gebäude müssen durch ein transparentes Planungsverfahren in den Gebäudemanagementprozess einbezogen werden. Im Laufe des Prozesses sollten Bedeutung, Nutzen, Notwendigkeit und Zeitpunkt der Planung im Kirchenkreis immer wieder offen besprochen und erläutert werden. Ein Gesamtverständnis für die Lage des Kirchenkreises, insbesondere die finanzielle Lage, wird die Akzeptanz bei den Kirchengemeinden für bestimmte Schritte erhöhen. Einmalige Informationsveranstaltungen werden nicht reichen. Die Ansprechperson sollte regelmäßig geschult werden und selbst für regelmäßige Schulungen im Kirchenkreis verantwortlich sein. Darüber hinaus sollte sie dafür sorgen, dass jeder Kirchengemeinde einmal jährlich alle gebäuderelevanten Daten ihres Gebäudebestandes sowie das Kirchenkreis-Konzept und die allgemeine und spezielle finanzielle Entwicklung aufbereitet zur Verfügung stehen, um die bewusste Auseinandersetzung mit diesem Thema zu unterstützen.

2. In den Kirchengemeinden

a. Gründliche Bestandsaufnahme: Gebäude, Nutzung und Bewirtschaftungskosten

Erste Schritte einer Kirchengemeinde auf dem Weg zum Gebäudemanagement sind die gründliche Bestandsaufnahme aller Gebäude, die kritische Überprüfung ihres Ausnutzungsgrades sowie die aktuelle Höhe und die Entwicklung der Bewirtschaftungskosten. Eine langfristige Perspektive setzt voraus, dass diese Bestandsaufnahme in regelmäßigen Zeitabständen wiederholt wird.

b. Berufung von Baubeauftragten

Hilfreich ist es, wenn Kirchengemeinden zur Beobachtung und Sorge um die kirchlichen Gebäude und deren Zustand ehrenamtliche Baubeauftragte berufen. Diese Baubeauftragten sollten für ihre Tätigkeit regelmäßig geschult werden (s. unter VII.).

IV. Flächenmanagement

1. Begriff und aktuelle Bestandsaufnahme

Das Flächenmanagement ist wesentlicher Bestandteil des Gebäudemanagements, denn die Bereitstellung, der Unterhalt und die Bewirtschaftung von Gebäuden ist der Hauptkostenfaktor in der Immobilienwirtschaft. Das Flächenmanagement hat eine höhere Flächenwirtschaftlichkeit, d.h. eine optimale Ausnutzung der vorhandenen Räumlichkeiten und damit eine planvolle Reduzierung der Gesamtflächen zum Ziel. Der Begriff Flächenmanagement bezieht sich dabei ausschließlich auf Gebäudeflächen.

Es muss davon ausgegangen werden, dass zurzeit noch in vielen Kirchenkreisen unserer Landeskirche eine überwiegend bestandsorientierte Gebäudeverwaltung, mit teilweise gewaltigen Flächenüberhängen, betrieben wird, die durch bestandsorientierte Grund- und Ergänzungszuweisungen gekennzeichnet ist.

2. Ansätze zur Umsetzung eines Flächenmanagements

Grundlage für das Flächenmanagement ist die Erfassung des IST-Bestandes. Anhand des IST-Bestandes muss ein realistisches Ziel, das SOLL, festgelegt werden. Dabei sollte sich das SOLL daran orientieren, dass ein bedarfsgerechter, funktionaler und wirtschaftlicher Gebäudebestand vorgehalten wird, der die Durchführung

der Verwaltungs- und/oder Gemeindearbeit bestmöglich unterstützt, der aber auch auf Dauer bezahlbar bleibt.

IST-Bestand

„Weniger ist mehr" sollte der Grundsatz bei der Festlegung der zu erhebenden Daten sein, um den Aufwand der zukünftigen Datenpflege möglichst gering zu halten.

Beispielsweise für **Gemeindehäuser** sollten zumindest folgende Daten im Rahmen eines Flächenmanagements erhoben werden:

BGF – Bruttogrundfläche (m²):
Die Bruttogrundfläche ist die Summe der Grundflächen aller Grundrissebenen (Geschosse) eines Bauwerks.
Nicht dazu gehören die Grundflächen von nicht nutzbaren Dachgeschossen und von konstruktiv bedingten Hohlräumen, wie z. B. belüftete Flachdächer oder abgehängte Decken.

BGF beheizt (m²):
Nicht die gesamte Grundfläche wird auch beheizt. Um Ungenauigkeiten in der Vergleichbarkeit zu vermeiden, sollten unbeheizte Geschosse, wie z. B. Keller oder nicht ausgebaute Dachräume unberücksichtigt bleiben.

Die Erschließungsflächen, d. h. Flure, Eingänge, Treppenräume und ggf. Aufzüge, sind bei beiden Flächenermittlungen allerdings einzubeziehen.

Raumanzahl und Raumgrößen (m²)
Anzahl der Nutzer der einzelnen Räume – Hier wird die Zahl der Personen berücksichtigt, die die unterschiedlichen Räume des Gemeindehauses monatlich nutzen.

Anzahl der Gemeindemitglieder:
Die aktuelle Anzahl der Gemeindemitglieder ist eine wichtige Bezugsgröße für den Flächenbedarf einer Kirchengemeinde.

Soll

Die Rundverfügung K11/1997 des Landeskirchenamtes „Grundsätze für die Größe, Gestaltung und Ausstattung von Gemeindehäusern und -räumen" – die zwar nicht mehr verbindlich ist, aber als Maßstab z. B. bei der Mitfinanzierung weiterhin angewandt wird – kann als Anhalt dienen für die Ermittlung der örtlich benötigten Gemeinderaumflächen.

Anhand dieser Richtwerte lassen sich Überhänge, ggf. auch Defizite der bestehenden Gemeindehausflächen erkennen und in m² benennen.

3. Maßnahmen zur Flächenreduzierung

Anhand der oben genannten Ergebnisse kann eine sinnvolle Reduzierung bzw. Ergänzung der vorhandenen Flächen vorgenommen werden. Voraussetzung dafür ist die Einzelbetrachtung der jeweiligen Kirchengemeinden. Ebenso ist bei der Zusammenlegung von Kirchengemeinden eine gezielte Flächenreduzierung möglich.

Nicht immer lässt sich der Überhang an Flächen so einfach reduzieren, da im Bestand ein Teilabriss bei Pfarr- und Gemeindehäusern nur selten möglich ist. In solchen Fällen muss über Vermietung oder auch Mitnutzung anderer kirchlicher Einrichtungen nachgedacht werden.

Oft weisen Gemeindehäuser, die in den 50er/60er Jahren des 20. Jahrhunderts errichtet wurden, einen großen Flächenüberhang und einen großen Instandhaltungsstau auf. Hier kann es sinnvoll sein, den Abriss des bestehenden Gemeindehauses und einen auf den heutigen Bedarf ausgerichteten Neubau zu verfolgen. Nicht selten haben kleine Kirchengemeinden ein Gebäude, das zugleich als Pfarr- und Gemeindehaus dient. Wird die Pfarrstelle nicht wieder besetzt, kann es sinnvoll sein, einen Gemeinderaum in die Kirche einzubauen, sofern sich die Kirche dafür eignet, und das Pfarr- und Gemeindehaus zu verkaufen. Die Eignung der Kirche ist im jeweiligen Einzelfall mit dem zuständigen Amt für Bau- und Kunstpflege zu klären, **bevor** konkrete Planungen aufgenommen oder in Auftrag gegeben werden.

V. Instandhaltungsmanagement

1. Begriff und aktuelle Bestandsaufnahme

Der wirtschaftliche Umgang mit Gebäuden beinhaltet, Instandhaltung nicht dem Zufall oder aber dem Gießkannenprinzip zu überlassen. Gerade die Instandhaltung von Gebäuden muss geplant und durch gezielte Einzelzuweisungen gesteuert werden. Dazu ist eine solide Datenbasis erforderlich.

Die Kirchengemeinden bzw. Kirchenkreise haben einen umfangreichen Gebäudebestand, der unterhalten und instandgesetzt werden muss, damit der Wert der Immobilie erhalten bleibt. Die Kirchengemeinden sollten in der Lage sein, aus den Zuweisungsmitteln Rücklagen zu bilden, um regelmäßige Bauunterhaltung und Instandhaltungsmaßnahmen durchzuführen. Auf Grund der begrenzten Finanzmittel sind viele Kirchengemeinden jedoch vom Optimum weit entfernt. Es ist davon auszugehen, dass ein realer Substanzverlust stattfindet, der das gemeindliche Vermögen reduziert. Dies wurde bisher aufgrund der kameralistischen Haushaltsführung nicht deutlich und daher oft nicht zur Kenntnis genommen. Dieser Zustand wird sich mit Einführung der Doppik ändern, denn die Werterhaltung und der Wertverzehr werden sich dann deutlich abbilden.

2. Ansätze zur praktischen Umsetzung eines Instandhaltungsmanagements

IST-Bestand

Voraussetzung für ein Instandhaltungsmanagement ist die Erfassung des baulichen Zustandes eines Gebäudes. Bei den im dreijährigen Rhythmus stattfindenden Baubegehungen durch Mitarbeiter der Ämter für Bau- und Kunstpflege werden bestehende Baumängel und Instandhaltungskosten erfasst und bewertet, in den Jahren dazwischen durch den Baubeauftragten der Kirchengemeinden. Diese Berichte sind Handlungsgrundlage für die Kirchengemeinden und sollten aufmerksam umgesetzt werden.

SOLL

Auf der Grundlage der Baubegehungsberichte sind die als dringend eingestuften Mängel von den Kirchengemeinden (ggf. Kirchenkreisen) **umgehend** zu beseitigen, damit eine Ausweitung von Schäden vermieden wird. Die Kirchenkreise sollten auf der Grundlage der Baubegehungsberichte eine Übersicht der in den nächsten fünf Jahren zu erledigenden Instandhaltungsmaßnahmen anfertigen, um gezielter planen zu können.

Soweit die Rücklagen der Kirchengemeinden für die Mängelbeseitigung nicht ausreichen, muss beim jeweiligen Kirchenkreis die Bereitstellung der erforderlichen Haushaltsmittel für die Instandhaltungsmaßnahmen beantragt werden. Die Baubegehungsberichte sollten im Kirchenkreis komplett ausgewertet und EDV-mäßig aufbereitet werden.

Instandsetzungsmaßnahmen an kirchlichen Kerngebäuden sollten in verstärktem Maße die energetische Sanierung umfassen. Der energetischen Sanierung des vorhandenen und langfristig im kirchlichen Eigentum verbleibenden Gebäudebestandes ist ein hoher Stellenwert einzuräumen, um den Energiebedarf und damit die Betriebskosten nachhaltig zu senken.

Für die Gebäude, die nach den Planungen des Flächenmanagements mittel- bis langfristig im kirchlichen Eigentum bleiben sollen, müssen Instandhaltungs- und Instandsetzungsrücklagen aufgebaut werden. Für kirchliche Kerngebäude gibt es keine wissenschaftlich abgesicherten Werte hinsichtlich der Höhe einer Instandhaltungsrücklage. Zu berücksichtigen sind bei der Bemessung Alter und Zustand eines Gebäudes sowie die Bruttogrund-

fläche. Künftig wird durch das kaufmännische Rechnungswesen die Wertminderung durch Abnutzung des Gebäudes in der Jahresrechnung der Körperschaften dargestellt werden, die Höhe der Rücklagenbildung sollte dieser Wertminderung entsprechen. Hierfür werden derzeit Regelungen im Haushaltsrecht der Landeskirche erarbeitet.

VI. Energiemanagement

Ansätze zur Umsetzung eines Energiemanagements

Auch Energiemanagement ist Teil des Gebäudemanagements. Neben Maßnahmen zur energetischen Sanierung der vorhandenen Gebäude können die folgenden Punkte als erste Hilfestellung für die Einführung eines Energiemanagements dienen.

Mit der Senkung der Energiekosten schont man nicht nur den eigenen Haushalt der Kirchengemeinde, sondern trägt auch zur Senkung der CO_2-Emissionen bei. Die Synode der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers hat eine Senkung der CO_2-Emissionen bis ins Jahr 2015 um 25 % bezogen auf das Jahr 2005 beschlossen.

Um die Entwicklung der Kosten über einen längeren Zeitraum beobachten zu können, müssen zunächst die **Verbrauchsdaten** für Wasser, Strom und Wärme für jedes Gebäude in der Kirchengemeinde **erfasst werden**.

Dazu gehört eine Aufstellung über:

- Zählernummern
- Verbrauchsmengen
- Kosten pro kWh oder Liter
- Energielieferanten
- Monatlicher Verbrauch
- Jährlicher Verbrauch und Auswertung

sowie die Datenübermittlung an das Gebäudemanagement des Kirchenkreises.

Allein durch Erfassung und Kontrolle dieser Daten ergibt sich in der Regel bereits eine Energieeinsparung von ca. 5 %, ohne dass der Kirchengemeinde weitere Kosten entstehen.

Es bietet sich auch an, mit der Überprüfung und Einstellung der jeweiligen Verbrauchsanlagen Fachbetriebe oder sogenannte „**Energiebeauftragte**" der Kirchengemeinde zu betrauen, die die entsprechenden Listen bzw. Daten erfassen und pflegen. Die Beauftragung dieser Personen erfolgt durch die Kirchengemeinde.

Nach Erfassung und Kontrolle der Verbrauchsdaten kann ein Konzept über die Senkung der Nutzungskosten in der Kirchengemeinde entwickelt werden. Eine Senkung der Nutzungskosten lässt sich vorrangig durch das optimierte Nutzerverhalten erreichen.

Hierzu gehört u.a.

- im Rahmen eines **Belegungsplanes** zu ermitteln, wann z. B. welcher Raum geheizt werden muss,
- die Überlegung, gewisse gemeindliche Aktivitäten in einem Raum an einem Tag zu bündeln, damit dieser Raum nur einmal aufgeheizt werden muss,
- Gemeindeaktivitäten mit anderen Gemeinden zusammenzufassen usw.

Aber auch durch die **Überlassung** von Gemeinderäumen an **andere Institutionen**, Vereine oder Kommunen besteht die Möglichkeit, dass sich diese an den Energiekosten beteiligen. In solchen Fällen muss die Miete bzw. Nutzungsentschädigung für einen Raum so bemessen sein, dass hier tatsächlich eine deutliche Entlastung des kirchlichen Haushalts erfolgt. So ist es z. B. nicht sinnvoll, allein für eine kommunale Veranstaltung an einem Tag die Heizung einzuschalten, ohne sich zugleich der Kosten bewusst zu sein, die dieses einmalige Aufheizen für die Kirchengemeinde bedeutet.

Um die Effizienz bestimmter energetischer (Sanierungs-)Maßnahmen oder die Einsparpotenziale konkret einzuschätzen, bietet sich ggf. an, einen qualifizierten **Energieberater** einzuschalten. Dieser erfasst vor Ort die Schwachstellen von Gebäuden und schlägt Änderungen im Nutzerverhalten und Maßnahmen mit geringem Investitionsvolumen vor.

Heizungen sollten durch einen unabhängigen Ingenieur überprüft und die Einstellung der Anlagentechnik optimiert werden. Der Fachmann weist die Verantwortlichen in die Bedienung der Heizung ein und gibt für die optimale Beheizung der Gebäude Hinweise.

Besteht in der Kirchengemeinde der Wille, bauliche Maßnahmen zur Senkung der Energiekosten durchzuführen, sollte zunächst ein **Energiegutachten** erstellt werden. Ein zertifizierter Energiegutachter wird Vorschläge für eine effiziente Verbesserung des energetischen Zustands eines Gebäudes machen können. Dann können ggf. **Maßnahmen an bzw. in den Gebäuden** zur Reduzierung des Energieverbrauchs geplant werden, sei es eine Dämmung, sei es der Einbau eines anderen Heizsystems, sei es eine Veränderung der Verglasung der Fenster usw. Durch die Investitionen muss jedenfalls langfristig eine Kosteneinsparung erreicht werden.

Ein effizientes Energiemanagement ist in kleineren Einheiten wie Kirchengemeinden mitunter nur schwer umzusetzen. Daher bietet es sich an, dass sich die **Kirchengemeinden eines Kirchenkreises** oder gemeinsam verwaltete Kirchenkreise zu einem gemeindeübergreifenden Energiemanagement zusammenschließen und die Kirchenkreisverwaltung entsprechend beauftragen. Gerade für die energetische Begutachtung von Gebäuden ist eine möglichst flächendeckende, einheitliche Vorgehensweise ratsam. Denn auf einer breiteren Datengrundlage lässt sich der energetische Sanierungsbedarf in einem Kirchenkreis gut vergleichen. Durch den Abschluss von **Rahmenverträgen für Energielieferungen** lassen sich die Energiekosten aufgrund großer Bezugsmengen in der Regel senken. Gleiches gilt für **Wartungsverträge:** Auch hier erspart eine Mehrfachbeauftragung desselben Betriebs für eine größere Einheit der einzelnen Gemeinde Kosten.

Voraussetzung für ein Energiemanagement im Kirchenkreis ist, dass die hierfür erforderlichen Daten der Gebäude des Kirchenkreises und der Kirchengemeinden im jeweiligen Kirchenkreis vorliegen. Hierzu sollten die Verantwortlichen in den Kirchengemeinden, die mit der Erfassung von Verbräuchen usw. betraut werden, diese regelmäßig übermitteln. Allerdings muss gewährleistet sein, dass alle Daten miteinander vergleichbar sind und ein erneutes Eingeben der Daten im jeweiligen Kirchen(kreis)amt nicht erforderlich ist. Die Datenerfassung dient zugleich als Grundlage dafür, Verträge für alle Kirchengemeinden im Kirchenkreis verhandeln und Auskunft über das Gesamtvolumen an Energieverbräuchen geben zu können. Dies ist unerlässlich, um z. B. gemeinsame Energielieferverträge abschließen zu können.

In den Kirchenkreisen sollten ferner die jeweiligen Baupläne, Baubeschreibungen und Fotos sowie die Berichte zu den Gebäuden vorhanden sein, die Auskunft über den energetischen Zustand geben können (z. B. Bericht des Schornsteinfegers, Wartungsverträge, Energiegutachten, Berichte von Ingenieuren usw., sowie Hinweise zum Zustand der Heizung, Baujahr, Leistung, Gasverlust und Vorlauftemperatur).

VII. Weitere Maßnahmen zur Kostenreduzierung im Gebäudebereich

Über die oben dargestellten, unmittelbar im Zusammenhang mit dem Gebäudemanagement stehenden Maßnahmen hinaus bestehen im Gebäudebereich noch weitere Möglichkeiten zur Reduzierung von Kosten.

In Betracht kommen hier folgende Maßnahmen, die zweckmäßigerweise vom Kirchenkreis koordiniert werden sollten:

1. Regelmäßige Überprüfung und Anpassung der Dienstumfänge von Raumpflegekräften sowie Küsterinnen oder Küstern, damit Veränderungen der Gebäudenutzung und des Gebäudebestandes berücksichtigt werden können.

2. Abschluss von Sammel- und Rahmenverträgen, wobei sich der Abschluss von Sammelverträgen anbietet für die

- Wartung von Heizungsanlagen,
- Wartung von Glocken,
- Wartung von Läute-, Turmuhr- und Blitzschutzanlagen,
- Überprüfung und Beschaffung von Feuerlöschern,
- Dachrinnen- und Öltankreinigung,

während der Abschluss von Rahmenverträgen in Betracht kommt für die

- Lieferung von Strom, Gas, Heizöl,
- Beschaffung von Inventar-, Verbrauchs- und Einrichtungsgegenständen.

Etwaige Leistungen in diesen Bereichen sollten in jedem Fall nach Einholung und Bewertung mehrerer Angebote vergeben werden. Dies setzt allerdings voraus, dass alle notwendigen Daten verfügbar sind, die die Anbieter zur Abgabe eines qualifizierten Angebotes benötigen. Die hierfür notwendigen Informationen sollten in die EDV-Datenbank des Kirchen(kreis)amtes (s. o. III. 1.) aufgenommen werden.

Erfahrungen zeigen, dass durch den Abschluss von Sammelverträgen auf Kirchenkreisebene Einsparungen in einer Größenordnung von 35 bis 40 % gegenüber den üblicherweise abgeschlossenen Einzelverträgen erzielt werden können. Der Abschluss von Sammelverträgen auf Ebene des Kirchenkreises setzt aber voraus, dass die jeweiligen Kirchenvorstände als Gebäudeeigentümer zugestimmt haben.

Die regelmäßige Anpassung der Sammelverträge an geänderte Rahmenbedingungen ist zudem ständige Aufgabe des Gebäudemanagements. Weiter ist durch geeignete Kontrollmechanismen sicherzustellen, dass die Vertragspartner die im Sammelvertrag vereinbarten Leistungen korrekt erbringen. Hier wird die Einbindung der Baubeauftragten in das Verfahren notwendig.

3. Schulung/Fortbildung von Ehrenamtlichen

Im Privatbereich ist es eine Selbstverständlichkeit, dass Eigentümer ihre Gebäude regelmäßig beobachten und notwendige Maßnahmen zur Gebäudeunterhaltung veranlassen. Je früher Schäden erkannt, desto kostengünstiger können sie behoben werden. In vielen Fällen, insbesondere bei Substanzschäden, verschlechtert sich das Schadensbild überproportional, wenn selbst kleine Schäden nicht rechtzeitig erkannt und behoben werden. Für kirchliche Gebäude muss dies gleichermaßen gelten: die Eigentümer müssen sie regelmäßig beobachten und bei Schäden deren Behebung zeitnah veranlassen. Neben der vorsorgenden Bauunterhaltung kommt der Kenntnis vom Gebäudezustand sowie der Kenntnis der Gebäudetechnik auch unter dem Gesichtspunkt Energieeinsparung immer größere Bedeutung zu.

Für all diese Aufgaben müssen Kirchengemeinden Personen finden, die bereit sind, sich hier zu engagieren und Verantwortung zu übernehmen. Idealerweise sollte in jeder Kirchengemeinde ein Bau- und ein Energiebeauftragter berufen werden. Insbesondere in kleinen Kirchengemeinden kann nicht davon ausgegangen werden, dass Personen gefunden werden, die die notwendigen Fachkenntnisse besitzen. Es besteht insofern die Notwendigkeit von Schulung und regelmäßiger Begleitung der praktischen Arbeit.

Als Zielgruppen für entsprechende Veranstaltungen sollten in den Blick genommen werden:

- Baubeauftragte
- Energiebeauftragte
- Küster und Küsterinnen/Hausmeister und Hausmeisterinnen
- Mitglieder von Entscheidungsgremien (Kirchenvorstands– oder Ausschussmitglieder)

Die inhaltliche und organisatorische Verantwortung für die Schulungsveranstaltungen liegt in der Hand des jeweiligen Kirchenkreises. Inhalt und Niveau der Veranstaltungen sollten sich am jeweiligen Kenntnisstand der Teilnehmenden orientieren. Unbedingt sinnvoll erscheint es jedoch, externe Fachreferenten (z. B. Architekten, Referenten der Berufsgenossenschaft, Versicherungsfachleute, Mitarbeitende der Arbeitsstelle Umweltschutz im HkD usw.) für die Durchführung zu gewinnen. Neben der Vermittlung von Fachkenntnissen sollte dabei auch genügend Raum für den Erfahrungsaustausch und das Gespräch der Ehrenamtlichen untereinander gewährt werden. Gute, qualifiziert und abwechslungsreich gestaltete Veranstaltungen werden erfahrungsgemäß stark besucht.

Erfahrungen aus den Kirchenkreisen zeigen, dass neben Schulung und Fortbildung die ständige Begleitung der Arbeit der Beauftragten von zentraler Bedeutung ist. Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass die Beauftragten einen zentralen Ansprechpartner für ihre Fragen im jeweiligen Kirchen(kreis)amt haben. Bereits die reine Kenntnis von Gebäudezuständen und der Gebäudetechnik sowie die darauf basierende aktive Wahrnehmung von Gebäudeschäden vermindern den Beseitigungsaufwand für Schäden am Ende erheblich oder helfen, sie ganz zu verhindern.

VIII. Ausblick

Am Ende dieses Leitfadens ist deutlich: Gebäudemanagement ist eine komplexe und verantwortungsvolle Aufgabe!

Sicher, Gebäudemanagement kostet Geld, kostet Zeit und fordert Überzeugungskraft und Weitblick. Für die Beteiligten braucht es Mut und Engagement, diesen Prozess in Angriff zu nehmen. Aber wenn der erforderliche Handlungs- und Entscheidungsprozess aktiv gestaltet und engagiert umgesetzt wird, ist auch viel zu gewinnen!

Wir möchten alle Kirchengemeinden und Kirchenkreise ermutigen, sich auf den Weg zur Erarbeitung und Umsetzung eines Konzepts zum Gebäudemanagement zu begeben.

Weitere Informationen zum Vertiefen der hier angeschnittenen Themen finden Sie in den anschließenden ergänzenden Literaturhinweisen und Links. Falls Sie Beratung benötigen, wenden Sie sich bitte an die Ansprechpersonen in Ihrem Kirchenkreis und/oder im Landeskirchenamt.

IX. ...

4.3 Aktenstücke der Landssynode

AKTENSTÜCK NR. 98 (Auszug)

Beschlossen von der 23. Landessynode am 23. November 2005

...

7. Ämter für Bau- und Kunstpflege, Gebäudemanagement

Sakrale Gebäude verkörpern sichtbar als markante topographische Zeichen die kulturelle Gestaltungskraft des Protestantismus in unserem Land. Der Erhalt und die Pflege dieser „heiligen Orte" wird in Zukunft jedoch nur gelingen, wenn vor Ort ein hohes Maß an Identifikation mit der Kirche erreicht wird und eine Bereitschaft besteht, sich für deren Erhalt zu engagieren, z. B. in Form von Spenden oder Stiftungen. Dennoch wird es bis zum Jahre 2020 in der hannoverschen Landeskirche dazu kommen, dass Kirchen umgebaut, umgewidmet oder äußerstenfalls gar aufgegeben werden müssen. Beispiele aus anderen Landeskirchen gibt es hierfür genügend. Unabhängig von den sakralen Gebäuden sind die Gebäude zu betrachten, die ebenfalls in kirchlichem Besitz sind. Insbesondere bei diesen sind alle Mittel und Wege auszuschöpfen, den Gebäudebestand und die Gebäudekosten drastisch zu senken.

Vor sechs Jahren wurden die fünf Ämter für Bau- und Kunstpflege mit jeweils einer Außenstelle gebildet. Die Ämter stellen sicher, dass die Kirchen, häufig denkmalgeschützt, bei der Bauunterhaltung entsprechend qualitativ behandelt werden.

Empfehlung

Der Perspektivausschuss empfiehlt, bei den Ämtern für Bau- und Kunstpflege eine proportionale Kürzung der Mittel um 15 % bis zum Jahr 2010. Bis zum Jahr 2020 sollen die weiteren Kürzungen in Anpassung an die tatsächliche Bautätigkeit und Bauunterhaltung erfolgen (dynamische Komponente).

Außerdem empfiehlt der Ausschuss, die Ämter zu beauftragen, die Kirchengemeinden und Kirchenkreise bei der Mehrfachnutzung, Umwidmung oder Aufgabe von Kirchen sowie beim Verkauf von anderen Gebäuden im Kirchenbesitz im Sinne eines Gebäudemanagements verstärkt und gezielt zu beraten und zu begleiten. Durch Umschichtung landeskirchlicher Baumittel und flexibleren Umgang mit Verkaufserlösen sind Umbaumaßnahmen an Sakralgebäuden mit dem Ziel der Mehrfunktionalität (Integration von Gemeinderäumen, Gemeindesekretariaten, diakonischen Beratungsstellen usw.) oberste Priorität einzuräumen.

Beschluss der 23. Landessynode in der 55. Sitzung
am 24. November 2005:

2.7 AUF ANTRAG DES UMWELT- UND BAUAUSSCHUSSES

Gebäudemanagement in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen

1. Die Landessynode nimmt den Bericht des Umwelt- und Bauausschusses betr. Gebäudemanagement in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen (Aktenstück Nr. 112) zustimmend zur Kenntnis.
2. Das Landeskirchenamt wird gebeten, den Abschnitt III des Aktenstückes umgehend den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen zur Verfügung zu stellen.
3. Das Landeskirchenamt wird gebeten, bei den Kirchenkreisen regelmäßig (jährlich) die Entwicklung des Gebäudebestandes abzufragen und dem Umwelt- und Bauausschuss zu berichten.
4. Der Umwelt- und Bauausschuss wird gebeten, die Thematik „Gebäudemanagement" weiterhin zu begleiten und das dargestellte Konzept weiterzuentwickeln.

AKTENSTÜCK NR. 112 (Auszug)

Bericht des Umwelt- und Bauausschusses

betr. Gebäudemanagement in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen

Syke, 17. Oktober 2005

I. ...

II. ...

Den Mitgliedern des Ausschusses ist die Bedeutung der kirchlichen Gebäude für die Kirchengemeinden und für die Bevölkerung sehr deutlich geworden. Die hohen Bewirtschaftungskosten stellen die Kirchengemeinden und Kirchenkreise aber zunehmend vor finanzielle Probleme. Seitens der Landessynode können hierzu allerdings keine verpflichtenden Beschlüsse gefasst werden, da sich die Gebäude im jeweiligen Eigentum der Kirchengemeinden und Kirchenkreise befinden. Dennoch kann die Landessynode Empfehlungen aussprechen, die die Kirchenvorstände- und Kirchenkreisvorstände in ihrer Aufgabenerledigung unterstützen.

Unabhängig davon ist aber festzustellen: Eine deutliche Reduzierung des Gebäudebestandes ist unabdingbar! Um dieses zu erreichen, hat der Ausschuss folgende Grundsätze verfasst:

III.

1. Ausgangssituation

Der Pflege (Unterhaltung und Bewirtschaftung) des Gebäudebestandes in der Landeskirche (Stand 31. Dezember 2003: ca. 8700 Gebäude) ist im Rahmen der gegenwärtigen Spardiskussion eine sehr hohe Bedeutung beizumessen. Problematisch ist in diesem Bereich einerseits, dass Kirche in der Gesellschaft häufig ausschließlich über die vorhandenen Gebäude (insbesondere die exponierten Sakralgebäude) wahrgenommen wird und sich gleichzeitig der (überalterte) Gebäudebestand als langfristig hoher und noch steigender Kostenfaktor darstellt.

Gegenwärtig nehmen die gebäudebezogenen Ausgaben in den Vermögenshaushalten der Landeskirche (derzeit rund 10 % des Haushaltsvolumens) und der kirchlichen Körperschaften einen erheblichen Anteil ein.

Dabei ist davon auszugehen, dass die in die vorhandenen kirchlichen Gebäude tatsächlich fließenden Mittel aufgrund der Haushaltssystematik (separate Haushaltsstellen für Baupflegemittel, Kosten für Reinigungspersonal, Versicherungskosten) nicht genau bezifferbar sind und von daher in ihrer Höhe eher unterschätzt werden.

Um in der Finanzierung der kirchlichen Arbeit und insbesondere einer nachhaltigen Gebäudeunterhaltung und -bewirtschaftung handlungsfähig zu bleiben, muss ein deutliches Umdenken im Bereich der Gebäudeverwaltung erfolgen. Notwendig ist eine Abkehr vom bisherigen System des (ungesteuerten) kontinuierlichen Aufbaus und der unstrukturierten Unterhaltung des vorhandenen Gebäudebestandes („weil die vorhandenen Gebäude eben da sind, werden sie erhalten"). Insbesondere ist eine erhebliche Reduzierung des vorhandenen Gebäudebestandes erforderlich, um eine langfristige und regelmäßige Bindung von Mitteln zu vermeiden. Die für die Unterhaltung und Bewirtschaftung von Gebäuden eingestellten Mittel der Landeskirche reichen nicht mehr aus, um den gegenwärtigen Umfang des Gebäudebestandes zu finanzieren. So ist der Umfang der im Haushalt der Landeskirche etatisierten Mittel in den letzten zehn Jahren bei einer in etwa gleich bleibenden Anzahl der Gebäude um ca. 33 % zurückgegangen.

2. Rahmenbedingungen eines Gebäudemanagements

Notwendig ist eine zielgerichtete, strategische Verwaltung und Bewirtschaftung des Gebäudebestandes (einschließlich der Bauunterhaltung). Integraler Bestandteil der Immobilienverwaltung

sollte dabei auch die Berücksichtigung von Umweltgesichtspunkten sein. Hier sind die kirchlichen Körperschaften und insbesondere die Kirchengemeinden im Hinblick auf eine Reduzierung der einschlägigen Kosten noch stärker gefordert als bereits bisher. Die Voraussetzungen für eine sachgerechte Zuordnung aller Gebäudekosten sind zu schaffen. Als zentrale Handlungsebene für die Gebäudeverwaltung kommen vorrangig die Kirchenkreise in enger Zusammenarbeit mit den zugehörigen Kirchengemeinden (unter Berücksichtigung vorhandener Regionen) in Betracht. Dabei kann es allerdings nicht um die Einführung eines Gebäudemanagements im klassisch-ökonomischen Sinne gehen. Dieses zeichnet sich dadurch aus, dass zur Optimierung der Verwaltungs- und Kostenstruktur die vorhandenen Gebäude durch eine Besitzgesellschaft zentral unterhalten und bewirtschaftet und Gebäude bzw. Räume den Nutzern auf Anforderung und nach Bedarf zur Verfügung gestellt werden. Ein solches System ist mit der vorhandenen kirchlichen Eigentümerstruktur nicht vereinbar. Zudem weist der kirchliche Gebäudebestand im Hinblick auf die Art und Nutzung der Gebäude ein sehr breites Spektrum aus, das jedenfalls eine vollständig zentrale Verwaltung und eine rein an der Höhe der Kosten orientierte Nutzung von Räumen für die jeweiligen Zwecke (beispielsweise Kirchen für den Gottesdienst) ausgesprochen problematisch erscheinen lässt.

Sinnvoll ist aber die Aufstellung von Grundsätzen, die abhängig von den finanziellen und personellen Entwicklungen im kirchlichen Bereich für die Gebäudestrukturentscheidungen der einzelnen kirchlichen Körperschaften leitend sein sollten.

Parallel dazu sollte auf der Ebene der Landeskirche ein System geschaffen oder erweitert werden, das den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen zur Unterstützung und Beratung in Fragen der Gebäudeverwaltung und Gebäudestrukturplanung zur Verfügung steht. Neben den landeskirchlichen Ämtern für Bau- und Kunstpflege, die die Kirchengemeinden und Kirchenkreise in baufachlichen Fragen der Zusammenlegung, der Umnutzung, der Sanierung oder Abgabe von Gebäuden unterstützen, kommt dabei eine unmittelbare finanzielle Unterstützung von Projekten sowie die Bereitstellung von EDV-Angeboten in Betracht.

3. Grundsätze des Gebäudemanagements in der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

Unter Berücksichtigung der genannten Erwägungen und im Hinblick auf die sich durch den Einnahmerückgang verändernde kirchliche Situation, sind die nachfolgenden Grundsätze für den Umgang mit Gebäuden im Bereich der kirchlichen Körperschaften maßgebend:

3.1 Die Kirchengemeinden, Kirchenkreise und die Landeskirche sind aufgefordert, für die in ihrem Eigentum stehenden Gebäude ihre Eigentümerbefugnisse im Hinblick auf die Unterhaltung und die Nutzung des vorhandenen Bestandes entschlossen wahrzunehmen.

3.2 Notwendig ist eine Ausrichtung des Gebäudebestandes an die Zielplanung des Aktenstückes Nr. 98. Dies bedeutet eine Reduzierung des Gebäudebestandes bis zum Jahr 2010 um mindestens 15 %.

3.3 Der vorhandene Gebäudebestand ist auf den unbedingt notwendigen Kernbedarf (Kirchengebäude, Pfarrhaus, Gemeinderäume) zu reduzieren. Sinnvoll ist die Konzentration des Gebäudebestandes auf möglichst einen Standort. Gewachsene Gebäudekomplexe um Kirchengebäude sollen unter Aufgabe von Nebenstandorten erhalten und gestärkt werden.

3.4 Nicht zum unmittelbaren Kernbestand gehörende Gebäude sollen nur erhalten werden, wenn neben den Kosten für eine regelmäßige Bauunterhaltung und periodische Modernisierung auch eine marktübliche Rendite erwirtschaftet wird.

3.5 Möglichkeiten zur Mehrfachnutzung von Räumen und Gebäuden (innerhalb der Kirchengemeinde oder mit anderen Gemeinden oder Dritten) sind auszuschöpfen.

3.6 Die Prioritäten in der Bauunterhaltung sind an der Erhaltung und Pflege des Kerngebäudebestandes auszurichten.

3.7 Die Bewirtschaftungskosten der Gebäude sind u. a. durch die Prüfung einer zentralen Steuerung konsequent zu reduzieren. Ein aussagefähiger Datenbestand ist insbesondere im Hinblick auf die Vergleichbarkeit von Gebäudetypen aufzubauen.

3.8 Die Gebäudeverwaltung ist mit der Gesamtsteuerung der Kirchengemeinde (der Region/des Kirchenkreises) im Hinblick auf die Stellenplanung und vorhandene oder geplante Arbeitsschwerpunkte abzustimmen.

3.9 Von den Kirchengemeinden sind Beauftragte für den Gebäudebestand einzusetzen.

3.10 Die Landeskirche unterstützt die Gebäudeverwaltung der Kirchengemeinden und Kirchenkreise durch gezielte baufachliche und strategische Beratung. Gleichzeitig werden, soweit möglich, gezielt Mittel zur Förderung der genannten Ziele zur Verfügung gestellt.

IV. ...

Beschluss der 23. Landessynode in der 67. Sitzung am 29. November 2006:

3.6 AUF ANTRAG DES UMWELT- UND BAUAUSSCHUSSES

Gebäudemanagement in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen

1. Die Landessynode nimmt den Bericht des Umwelt- und Bauausschusses betr. Gebäudemanagement in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen (Aktenstück Nr. 112 A) zustimmend zur Kenntnis.
2. Das Landeskirchenamt wird gebeten, den Bericht des Umwelt- und Bauausschusses den Kirchenkreisen zeitnah nach Konstituierung der neuen Kirchenkreistage zur Verfügung zu stellen.

AKTENSTÜCK NR. 112 A (Auszug)

Bericht des Umwelt- und Bauausschusses

betr. Gebäudemanagement in Kirchengemeinden und Kirchenkreisen

Syke, 9.November 2006

I. ...

II.

Der Umwelt- und Bauausschuss und die gebildete Arbeitsgruppe haben sich erneut intensiv mit der Thematik befasst und sich über die laufende Entwicklung in den Kirchengemeinden und Kirchenkreisen berichten lassen. Daraus hat sich die nachfolgende Einschätzung ergeben:

1. Wie ist der gegenwärtige Sachstand?

Fragen des Gebäudemanagements und hier insbesondere der Reduktion des vorhandenen Gebäude- und Flächenumfanges rücken bei den Körperschaften der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers immer mehr in das Blickfeld. Nicht zuletzt im Anschluss an die Veröffentlichung der Mitteilung G 5/2006 des Landeskirchenamtes vom 31. Januar 2006, mit den von der Landessynode empfohlenen Grundsätzen für ein Gebäudemanagement der Körperschaften in der Landeskirche, haben zahlreiche Kirchengemeinden und Kirchenkreise verschiedenste Aktivitäten in diesem Bereich entfaltet:

In vielen Bereichen ist die Aufnahme der Gebäudebestands- und Verbrauchsdaten nach einheitlichen Kriterien mittels elektronischer Datenverarbeitung (EDV) begonnen oder forciert worden (u. a. in den Kirchenkreisen Leine-Solling, Gifhorn, Neustadt-Wunstorf). In einigen Fällen wurde speziell Personal eingestellt, um die Datenaufnahme zu beschleunigen. Im Kirchenkreis Leine-Solling wird eine einheitliche und zentrale Steuerung der Bewirtschaftung und Nutzung von Gebäuden angestrebt. Hier sind zudem Kriterien für die Abgabe von Gebäuden entwickelt worden. In einigen Kirchenkreisen (u. a. in Lüneburg, Syke-Hoya, Neustadt-Wunstorf) wurde ein Energiekataster für den gesamten Gebäudebestand erstellt, um auf diese Weise einen Überblick über die Verbrauchsdaten zu erlangen und einen Vergleich von Gebäudetypen zu ermöglichen.

Zum Teil ist eine umfassende Begutachtung des vorhandenen Gebäudebestandes, insbesondere der Gemeinderäumlichkeiten, an Architekten vergeben worden, um nach Vorlage des Datenmaterials Entscheidungen über den Aus-, Um- und/oder Rückbau von Gebäuden treffen zu können. Darüber hinaus sind in einigen Kirchenkreisen ständige Arbeitsgruppen eingerichtet worden, die sich mit dem Aufbau und der Begleitung eines Gebäudemanagements befassen (Stadtkirchenverband Hannover, Neustadt-Wunstorf).

Einzelne Kirchenkreistage haben Beschlüsse verabschiedet, die darauf hinwirken sollen, den kirchlichen Gebäudebestand massiv zu reduzieren (beispielsweise im Kirchenkreistag Bleckede). Hier wird die Frage der Gewährung von Ergänzungszuweisungen von der Beteiligung an einem zentralen Flächen- und Gebäudemanagement abhängig gemacht. Erlöse aus dem Verkauf von Gebäuden sollen einer Sonderrücklage zugeführt werden, aus der Projekte mitfinanziert werden sollen, mit denen Sakralgebäude in angemessener Weise für eine Mehrfachnutzung baulich umgestaltet werden.

Durch das Benutzer-Service-Zentrum im Landeskirchenamt wird eine Projektgruppe gegründet, die den Aufbau eines einheitlichen Systems zur Aufnahme von Gebäude und Flächendaten per EDV fördern und begleiten soll. Auf Initiative der Arbeitsstelle Umweltschutz im Haus kirchlicher Dienste (HkD) wird ab dem Jahr 2007 ein Pilotprojekt für ein Umweltmanagement in ca. 17 Kirchengemeinden im Bereich der hannoverschen Landeskirche durchgeführt.

2. Wo gibt es noch offene Punkte?

Unabhängig von den zahlreichen Aktivitäten ist gleichwohl ein signifikanter Rückgang des Gebäude- bzw. Kubaturbestandes für den Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers bislang nicht festzustellen. Insbesondere ist der Aspekt eines zentralen Gebäudemanagements auf Ebene der Kirchenkreise bislang nicht flächendeckend oder nicht in dem nötigen Umfang thematisiert worden. Nach den im Entwurf vorliegenden Regelungen des neuen Finanzausgleichs (FAG/FAVO) gehört das Gebäudemanagement aber mit zu dem Bereich der zentral von den Kirchenkreisen wahrzunehmenden Aufgaben.

Da die Entwicklung der Energiekosten nicht absehbar, hier aber keinesfalls von geringer werdenden Kosten auszugehen ist, muss die Effizienz der Bewirtschaftung (Energieversorgung, Reinigung usw.) und Auslastung der vorhandenen Gebäude weiter gesteigert werden. Die Baubeauftragten der Kirchengemeinden und die Bauausschüsse der Kirchenkreise müssen hier zu entsprechenden Überprüfungen ermutigt werden. Voraussetzung dafür ist aber zunächst die Transparenz bzw. eine Aufschlüsselung der vorhandenen Gebäudekosten (Personal- und Sachausgaben wie etwa Reinigung und Pflege der Außenanlagen usw.).

Insbesondere bei geplanten Neubauten oder Erweiterungen von Gebäuden muss viel stärker als bisher unter Berücksichtigung der Kosten im Lebenszyklus eines Gebäudes geprüft und strikt prognostiziert werden, wie und von wem die in der Zukunft anfallenden Kosten für die Bewirtschaftung, für die Bauunterhaltung und die regelmäßige Modernisierung aufgebracht werden. Insgesamt muss im Bereich der hannoverschen Landeskirche eine Umkehr vom bisherigen System des unstrukturierten Aufbaus des Gebäudebestandes hin zu einem strukturierten Abbau des Gebäudebestandes erfolgen.

3. Was ist unmittelbar zu tun?

Da die Kirchenkreise bereits jetzt und künftig noch stärker als zentrale Handlungsebene für Fragen des Gebäudemanagements in Betracht kommen, sollten diesen gegenüber bestimmte Forderungen bzw. Empfehlungen ausgesprochen werden.

- Die Kirchenkreise müssen ihre Verantwortung als zentrale Handlungsebene für das Gebäudemanagement ihrer Kirchengemeinden erkennen und entschlossen wahrnehmen und diese Aspekte mit der Erarbeitung von Schwerpunkten für die kirchliche Arbeit und die Stellenplanung verkoppeln.
- Die Kirchenkreise werden aufgefordert, sich während der Kirchenkreistagssitzungen und in den entsprechenden Gremien eingehend mit dem Thema „Gebäudemanagement" zu beschäftigen und wenn möglich, ständige Arbeitsgruppen für diesen Bereich einzurichten. Für den Gebäudebestand des Kirchenkreises sollten Zielkonzepte entwickelt werden. Auf dieser Basis sollten dann grundsätzliche Vorgaben und Entscheidungen über die Vergabe von Ergänzungszuweisungen bzw. Kriterien für die Aufgabe von Gebäuden formuliert werden. Etwaige Zuschussverfahren sollten an Vorgaben gekoppelt werden, die strikt auf eine Reduzierung des Gebäudebestandes gerichtet sind.
- Den Kirchenkreisen wird nahegelegt, ihre Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für den Bereich des Gebäudemanagements zu sensibilisieren und die Mitarbeitenden speziell für Aufgaben in diesem Bereich zu schulen.
- Zur Senkung des Energieverbrauchs und der Reduktion der damit verbundenen Kosten sollten auf Ebene der Kirchenkreise Umweltmanagementprojekte initiiert und gefördert werden. In Betracht kommen hier in erster Linie Maßnahmen, die die Auslastung der Gebäude erhöhen (wie etwa die Zusammenlegung von gemeindlichen Aktivitäten usw.) und gezielte bauliche Maßnahmen, die zur Senkung der Energiekosten führen. In den Kirchenkreisen bzw. für größere Kirchengemeinden sollte ein Energiekataster sowie ein Nutzungskataster für die vorhandenen Gebäude erstellt werden.
- Örtliche Initiativen im Hinblick auf die Gewinnung von Finanzmitteln zur Unterstützung von Baumaßnahmen und/oder Eigeninitiativen (wie bspw. Baugruppen) sollten gefördert werden (damit die vorhandenen kirchlichen Mittel für größere und „weniger repräsentative" Arbeiten zur Verfügung stehen).
- In größeren Kirchengemeinden und in den Kirchenkreisvorständen sollten regelmäßige Berichte über die Situation und die Entwicklung des Gebäudebestandes vorgelegt und diskutiert werden.
- Die Erhebung gebäuderelevanter Daten (Bestandsdaten, Verbrauchsdaten) muss forciert werden (Schaffung einheitlicher EDV-Rahmenbedingungen; Sicherstellung der Erhebung und Eingabe der Daten durch fachkundiges Personal). Auf diese Weise kann der Umfang der vorhandenen Flächen transparent gemacht werden, um eine Diskussion über die Reduzierung zu ermöglichen und diese zu entemotionalisieren.
- Die Kirchengemeinden und Kirchenkreise werden aufgefordert, für ihren Bereich Baubeauftragte zu bestellen und diese regelmäßig zu schulen.

– Die Voraussetzungen für eine gebäudebezogene Buchung der anfallenden Kosten sind zu gewährleisten. Hier ist sicherzustellen, dass jeweils eine separate Abrechnung von Verbrauchsdaten möglich ist.

– Sinnvoll ist auf dieser Basis die Erstellung eines Vergleichssystems für den Kernbestand der kirchlichen Gebäude (vor allem für Pfarr- und Gemeindehäuser).

– Aufzubauen ist eine zentrale Öffentlichkeitsarbeit für die (vor allem externe) Unterstützung von Maßnahmen an kirchlichen Objekten. Gelungene Projekte einzelner Kirchengemeinden und Kirchenkreise sollten publiziert und der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden.

III. ...

Laemmerhirt
Vorsitzender

4.4 Muster und Vordrucke

Die für die Arbeit notwendigen Vordrucke sind als Kopiervorlagen vor der letzten Umschlagseite eingelegt.

Grunddaten zum Baubegehungsbericht

Kirchenkreis:

Kirchengemeinde:

Gebäude:

Grunddaten		
Gebäude/Wohnung[1]		
Standort		
Baudenkmal		
Baujahr		
Umbauter Raum [m³]		
Nutzfläche (Wohnfläche) [m²]		
Heizung		
Heizungsbaujahr		
Leistung [kw]		
Aufheizautomatik		
Tankanlage (Standort/Art)		
Fassungsvermögen [l]		

Wiederkehrende Prüfungen/Wartungsverträge						
	Turnus	Letzte Prüfung/Wartung am:				
Baubegehung Kirchengemeinde	1 Jahr					
Baubegehung AfBuK	3 Jahre					
Brennstofflager	5 Jahre					
E-Check beweglicher Geräte	½ Jahre					
E-Check ortsfester Anlagen	4 Jahre					
Feuerlöscher	2 Jahre					
Heizungsanlage	½ Jahr					
Geläut/Uhr	1 Jahr					
Orgel	2–3 Jahre					
Blitzschutzanlage	2/4/6 Jahre					
Dachrinnenreinigung	1 Jahr					
Sonstiges (z. B. Aufzug)	1 Jahr					
Auflagen aus der Baugenehmigung (Fluchtwege, Brandschutztüren)						

BAUBEGEHUNGSBERICHT

Kirchenkreis: Jährliche Baubegehung

Kirchengemeinde: am:

Gebäude:

Teilnehmer:

	in Ordnung[2]	Erledigung durch	Beschreibung der Mängel/Schäden und der erforderlichen Maßnahmen	Energie-einsparung	Dringlichkeit			
1 Dach – Außen					I	II	III	IV
1.1 Dacheindeckung / Ortgang								
1.2 Schornstein								
1.3 Rinnen/Fallrohre/Standrohre								
1.4 Bekrönung								
1.5 Uhr/Zeiger/Zifferblatt								
1.6 Schallöffnungen								
1.7 Blitzschutz								
2 Wand – Außen								
2.1 Außenmauerwerk/Putz / Verkleidungen								
2.2 Außen-Anstrich								
2.3 Sockel/Gesimse/Leibungen								
2.4 Fenster								
2.5 Außentüren								
2.6 Beleuchtung								
2.7 Wege/Außenanlagen								
2.8 Einfriedungen								
3 Dachboden – Innen								
3.1 Dachkonstruktion (Schwellen, Sparren…)								
3.2 Laufstege/Leitern								
3.3 Wärmedämmung								
3.4 Schornstein								
3.5 Turmuhrenanlage								
3.6 Glocken/Glockenstuhl								
3.7 Läuteanlage								
4 Innenräume								
4.1 Wände								
4.2 Decken								
4.3 Fußböden								
4.4 Treppen								

4.5 Emporen/Brüstungen								
4.6 Fenster								
4.7 Türen								
4.8 Heizkörper und Rohrleitungen								
4.9 Fußbodenbeläge								
5 Ausstattungsgegenstände								
5.1 Kirchengestühl/Bänke								
5.2 Orgel/Orgelgehäuse								
5.3 Altar								
5.4 Kanzel								
5.5 Taufe								
5.6 Abendmahls- und Taufgerät								
5.7 sonst. Ausstattungsgegenstände								
6 Betriebstechnische Anlagen								
6.1 Elektroinstallation								
6.2 Beleuchtung								
6.3 Heizung: Kessel / Brenner								
6.4 Brennstofflager/Tank/ chornstein								
6.5 Sanitärinstallation/ Rohrleitungen/Objekte								
6.6 Abwasseranlage/Pumpen / Leitungen								
6.7 Lautsprecheranlagen								

Weitere Bemerkungen oder Feststellungen/Vorschläge/Empfehlungen zur Energieeinsparung

Aufgestellt:.....

Ort, Datum, Unterschrift

Anmerkungen:

1 Für jedes Gebäude und für jede Wohnung ist ein neues Formular zu verwenden.
2 Die Spalte „In Ordnung“ ist nur abzuhaken.

Verteiler

Kirchenvorstand, Baubeauftragte
Kirchenkreisvorstand
Amt für Bau- und Kunstpflege
Akte

Bestellung als Baubeauftragte oder Baubeauftragter und Übertragung der Aufgaben

Die Evangelisch-lutherische Kirchengemeinde ... bestellt mit Beschluss des Kirchenvorstands vom ...

Herrn/Frau ... als Baubeauftragten/e gemäß § 13 der Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege bis auf Widerruf / für die Dauer von … Jahren[46].

Gemäß § 12 DBBau werden ihm/ihr folgende Aufgaben übertragen:

1. Mitwirkung bei den jährlichen Baubegehungen nach § 5 Abs. 1 und 2 RechtsVOBau und § 5 DBBau,

2. …[47]

Der KV erklärt ausdrücklich, dass gemäß § 24 a der Kirchengemeindeordnung eine Haftung des ehrenamtlich tätigen Baubeauftragten nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit besteht.

.....
Ort, Datum

.....
Vorsitzende(r) oder stv. Vorsitzende(r) des Kirchenvorstands Siegel

.....
Mitglied des Kirchenvorstands

46 Die Dauer der Beauftragung endet regelmäßig mit der Amtszeit des Kirchenvorstands. Eine erneute Bestellung ist möglich.

47 Die möglichen Aufgaben für Baubeauftragte sind derart vielfältig, dass eine formularmäßige Vorformulierung nicht sinnvoll ist. Es werden daher im Folgenden nur einige Beispiele für die Aufgabenbeschreibung genannt:

- Koordination der Bauunterhaltung an folgenden kirchlichen Gebäuden:
  Kirche,
  Pfarrhaus,
  Gemeindehaus,
  Kindergarten
  ...
  Der KV ermächtigt hierzu Herrn/Frau … Aufträge für Reparaturen im Sinne von § 9 Abs. 3 DBBau mit einer Obergrenze von … € im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel ohne einen gesonderten Beschluss zu erteilen.
  Bei Baumaßnahmen im Sinne von § 9 Abs. 4 DBBau (Baumaßnahmen, die denkmalpflegerische Belange berühren), ist jedoch die Zustimmung des Amtes für Bau- und Kunstpflege in … erforderlich.
- Kontrolle der betriebstechnischen Anlagen:
  Heizung,
  Läuteanlage
  ...

Erläuterungen zur Dokumentation der Vergabe

(Diese Seite mit den Erläuterungen muss der Dokumentation nicht beigefügt werden.)

Die Vergabe von Aufträgen ist nach kirchlichem und staatlichem Recht geregelt. Die einzelnen Schritte sind in dem Formblatt (rechts) aufgeführt und nach Erfordernis abzuarbeiten und zu dokumentieren. Die Dokumentation der einzelnen Schritte ist bei allen Aufträgen über 5.000 € nach Abs. VIII der Vergaberichtlinien (VgR) anzufertigen.

Bei Abweichungen von den Vergabebestimmungen sind diese (ggf. in einer Anlage) zu begründen; es ist eine Genehmigung durch KKV/ LKA erforderlich.

Kurze (stichwortartige) Beschreibung der Maßnahme

Zur Entscheidung über das Vergabeverfahren sind die voraussichtlichen Kosten zu ermitteln.

Die Vergabearten z.B. Beschränkte Ausschreibung oder Freihändige Vergabe sind in der VOB/A beschrieben. Aufträge unter 30.000 € können nach Abs. III VgR vereinfacht freihändig auf der Grundlage von mindestens 3 vergleichbaren Angeboten vergeben werden.

Ausgaben dürfen nur aufgrund eines Beschlusses des Kirchenvorstandes veranlasst werden. Hierzu kann auch eine Vollmacht für bestimmte Zwecke und Ausgabenbereiche erteilt werden.

Gemäß § 9 RechtsVOBau sind Baumaßnahmen unter 100.000 € ohne denkmalpflegerische Belange genehmigungsfrei. Alle übrigen Baumaßnahmen bedürfen einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung (vgl. § 9 ff. RechtsVOBau).

Die Vorbereitung der Vergabe bedarf insbesondere bei schwierigen und umfangreichen Baumaßnahmen einer fachtechnischen Bearbeitung.

Nach Abs. III VgR sollen mindestens 3 geeignete Bewerber zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden.

Bei Beschränkter Ausschreibung ist vor der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes die fachliche Eignung und Leistungsfähigkeit eines Unternehmers (ggf. durch Vorlage von Nachweisen / Referenzen) zu prüfen, da diese Kriterien bei der Wertung der Angebote nicht mehr berücksichtigt werden dürfen.

Nach Abs. IV der VgR soll grundsätzlich zur Abgabe eines Angebots nur aufgefordert werden, wer einer christlichen Kirche angehört.

Zudem soll mindestens ein Anbieter außerhalb des Gebietes der kirchlichen Körperschaft ansässig sein.

Für die Aufforderung zur Angebotsabgabe soll das Textmuster (1/1a) der Formblattsammlung mit den Bewerbungsbedingungen verwendet werden.

Für die Bearbeitung des Angebots ist eine Frist von mindestens 10 Kalendertagen einzuräumen.

Nach Abs. VII VgR soll die Durchführung des Eröffnungstermins nicht von dem Bearbeiter der Ausschreibung durchgeführt werden. Es wird empfohlen, diesen Termin in kirchlichen Diensträumen abzuhalten.

Die Angebotseröffnung ist nach den Vorschriften der VOB/A durchzuführen. Über die Eröffnung der Angebote ist ein Protokoll zu fertigen. Hierfür soll das Formblatt Niederschrift über die Eröffnung der Angebote (Formblatt 6) verwendet werden.

Bei der Prüfung der Angebote sind die Vorschriften der VOB/A zu beachten. Das Ergebnis der Angebotsprüfung und Wertung ist (ggf. in einer Anlage) zu protokollieren.

Weicht das relevante Angebot 20 % oder mehr vom nächst günstigen ab, so ist die Auskömmlichkeit der Preise zu prüfen (vgl. Nr. VII VgR). Das Ergebnis der Prüfung ist als Vermerk zu den Vergabeunterlagen zu nehmen.

Die Zuschlagsfrist soll nicht mehr als 30 Kalendertage betragen. Abweichungen hiervon sind zu begründen.

Aufträge sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen (Formblatt 8). Wird in Ausnahmefällen der Auftrag vorab mündlich erteilt, so ist zu vermerken, durch wen und wann dies geschehen ist.

Die Auftragssumme entspricht in der Regel der des Angebots, es ist jedoch zu beachten, dass z. B. Stundenlöhne für eventuelle zusätzliche Leistungen hierin nicht erfasst werden müssen.

Weichen Angebots- und Auftragssumme voneinander ab, so ist die Ursache hierfür zu benennen.

Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers

Kirchenkreis
Kirchengemeinde

Dokumentation der Vergabe (§ 20 VOB/A)

Gegenstand / Maßnahme		Datum	
Kostenermittlung (gem. Finanzierungsplan)			
Vergabeart			Öffentliche/r Teilnehmerwettbewerb* Beschränkte Ausschreibung* Freihändige Vergabe*
KV-Beschluss			
Genehmigung der Maßnahme			
Bearbeiter der Angebotseinholung/Ausschreibung			
Bieterauswahl			
Prüfung der Eignung			
Kirchenangehörigkeit			
Bieter außerhalb der Körperschaft			
Aufforderung zur Angebotsabgabe			
Abgabetermin	1		
Verhandlungsleiter der Angebotseröffnung	1		
Submissionsprotokoll	1		
Angebotsprüfung / Wertung			
Günstigster Bieter			
Angebotssumme			
Nächst höheres Angebot			
Prüfung der Auskömmlichkeit			
Zuschlags- und Bindefrist endet am	1		
Auftragsschreiben vom			
Auftragssumme			
Begründung für Änderung Angebot – Auftrag			

1 Bei Freihändiger Vergabe entfallen diese Schritte
* Nichtzutreffendes bitte streichen

Finanzierungspläne

Die Vordrucke auch für die Finanzierungspläne 1 – 3 sind im Kirchenamt erhältlich; sie sind auch im Internet unter http://www.evlka.de/gemeinde-leiten/intern/getBin.php3?id=122 zu finden.

ABSCHLIESSENDER FINANZIERUNGSPLAN

gemäß § 23 RechtsVOBau

auf der Grundlage der **Kostenfeststellung**

Kirchengemeinde:

Kirchenkreis:

Baumaßnahme:

Bestätigung des zuständigen Amtes für Bau- und Kunstpflege:

Hiermit wird bestätigt, dass gegen die nachfolgend beschriebene Baumaßnahme keine baufachlichen oder denkmalpflegerischen Bedenken bestehen. Die Baumaßnahme ist abgeschlossen.

,den

(Stempel und Unterschrift)

Erklärung des Kirchenvorstandes:

Der Kirchenvorstand nimmt die Kostenfeststellung zur Kenntnis. Danach ergeben sich

Gesamtkosten in Höhe von ..... €

Die Finanzierung ist wie umstehend erläutert gesichert. Der Finanzierungsplan für die Baumaßnahme wird in Einnahme und Ausgabe mit ..... € festgestellt.

Mehr-/Minder-*Kosten gegenüber der qualifizierten Kostenschätzung: .....€*

Mehr-/Minder-*Kosten gegenüber den Ausschreibungsergebnissen: .....€*

Kosten für zusätzlich erforderliche Arbeiten: .....€*

Kosten für zusätzliche Arbeiten bei Minderkosten: .....€*

Kosten für eine Erweiterung der Baumaßnahme: .....€*

Der Kirchenvorstand bestätigt, dass die Baumaßnahme wie nachstehend erläutert durchgeführt und abgeschlossen wurde.

, den

Vorsitzende(r) des Kirchenvorstandes oder
stv. Vorsitzende(r) des Kirchenvorstandes

L.S.

Mitglied des Kirchenvorstandes

* Nichtzutreffendes bei Ausfüllung bitte streichen; bei EDV-Ausdruck bitte weglassen

Einnahmen**

HH-stelle	Gegenstand der Einnahme	Plan 1 €	Plan 2 €	Plan 3 €	Abschl. Plan €
	3100 **Entnahme aus Rücklagen Anteilsbetrag des allgemeinen Haushalts**				
3110	Entn. a. Rücklagen,Fonds				
3120	Entn. a. Stiftungen				
3190	Anteilsbetr.d.allgem.Haushalts				
	3400 **Erlöse aus Veräußerung und Ablösung**				
3410	Veräußer. unbewegl. Sachen				
3420	Veräußer. bewegl. Sachen				
3430	Ablösung von Rechten				
	3500 **Kollekten, Opfer, Spenden pp.**				
3510	Kollekten,Opfer f.Investitionen				
3520	Spenden f. Investitionen				
3530	Schenkungen, Erbschaften Vermächtnisse f. Investitionen				
	3600 **Zuweisungen aus dem kirchlichen Bereich**				
3610	von Kirchen-(Kapellen-)gemeinden u. Kirchengemeindeverbänden				
3620	von Kirchenkreisen				
3630	von der Landeskirche				
*) 3640	von				
*) 3690	aus dem sonst. kirchl. Bereich				
	3700 **Zuschüsse Dritter (nichtkirchlicher Bereich)**				
3710	vom Bund				
3720	vom Land				
3730	von Gemeindeverbänden				
3740	von politischen Gemeinden				
*) 3750	von sonst. öffentl. Bereich				
*) 3790	sonstige Zuschüsse				
	3800 **Schuldenaufnahmen**				
*) 3810					
*) 3820					
3860	Innere Anleihen				
3880	Bank/Sparkasse				
3890	sonst. Schuldenaufnahmen				
	Summe	**0**	**0**	**0**	**0,00**

* bitte ergänzen oder erläutern

** Bei EDV-Ausdruck Haushaltsstellen, die für die Finanzierung der Baumaßnahme ohne Bedeutung sind, bitte weglassen.

Ausgaben auf der Grundlage der Kostenfeststellung

HH-stelle		Beschreibung der Arbeiten	Plan 1 €	Plan 2 €	Plan 3 €	Abschl. Plan €
9522	Maurer					
9525	Zimmerer					
9528	Dachdecker					
9529	Klempner					
9532	Fliesen- und Plattenleger					
9534	Tischler					
9536	Glaser					
9538	Maler					
9554	Elektro installateur					
9597	sonstige Nebenarbeiten					
		Gesamtkosten	**0**	**0**	**0**	**0,00**

aufgestellt:

, den

(Stempel und Unterschrift)

Verteiler:

Kirchenvorstand
Amt für Bau- und Kunstpflege
Kirchenkreisamt
Genehmigungsbehörde
(nur soweit nach DBBau erforderlich)

Techn. Mitarb. des Amtes für
Bau- und Kunstpflege*
Techn. Mitarb. des Kirchenkreises*
Architekt(in)*

* Nichtzutreffendes bei Ausfüllung bitte streichen bzw. ggf. ergänzen

Gebäude- und Inventarversicherung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

veröffentlicht im Intranet der Landeskirche (dort: Aus den Sachgebieten /Versicherungen /Versicherungsinformationen der VGH)

empfohlene Prüfungsfolge:

1.	2.	3.	4.
Versicherte Gefahren und Schäden	**Versicherungsort**	**Versicherte Sachen**	**Versicherte Kosten; Miet- oder Pachtausfall**
Teil B Ziffer 1.	Teil B Ziffer 4.	Teil B Ziffer 3.	Teil B Ziffer 2.
1. Brand, Blitzschlag, Explosion, Aufprall eines Luftfahrzeuges, Blitzüberspannung, Überschallknall, Rauch	Versicherungsort: alle Grundstücke, Gebäude oder Räume innerhalb der Bundesrepublik Deutschland, die sich im Eigentum des VN oder der Mitversicherten befinden oder von diesen angemietet, gepachtet oder genutzt werden Außenversicherung: Versicherungsschutz innerhalb Europas für vorübergehend (i.d.R. bis zu 6 Monate) aus dem Versicherungsort entferntes Zubehör und bewegliche Sachen	• Gebäude • Gebäudezubehör • Grundstücksbestandteile • Zubehör in Kirchen und Kapellen • Bewegliche Sachen Unter besonderen Voraussetzungen: • Photovoltaikanlagen • Fremdes Eigentum • Bargeld, Wertpapiere, Urkunden, Wertsachen • Persönliches Eigentum von Dritten • Büchereien • u. a. beachte: generell nicht versicherte Gebäude und Sachen gem. Ziffer 3.3 (bezugsunfertige Gebäude, Gebäude für Gewerbezwecke, bestimmte Kraftfahrzeuge und Anhänger u. a.)	• Schadensabwendung Schadensminderung • Vorläufiges Sichern des Versicherungsortes • Aufräumungs- und Abbruchkosten • Feuerlöschkosten (nicht: Feuerwehr) • Wiederherstellung von Geschäftsunterlagen und sonstigen Datenträgern • Aufräumung von Bäumen • u. a. • Mehrkosten (bis 15.000 Euro) – Inanspruchnahme von Dienstleistungen – Benutzung fremder Gebäude, Räume, Anlagen – u.a.
2. Einbruchdiebstahl, Raub, Vandalismus nach einem Einbruch			
3. Leitungswasser, Rohrbruch, Frost			
4. Sturm, Hagel			
beachte: – generelle Ausschlüsse für alle versicherten Gefahren gem. Ziffer 1.5 (z. B. Kriegsereignisse, Kernenergie, Innere Unruhen, Erdbeben) – weitergehender Schutz für EDV + Peripheriegeräte nach Teil C (z. B. Bedienungsfehler, Überspannung, Induktion, Kurzschluss, Schwelen, Wasser, höhere Gewalt, Konstruktionsfehler)			

Sichtprüfung an Blitzschutzanlagen[48]

Bei der jährlich durchzuführenden Sichtprüfung ist Folgendes zu beachten:

- Ist der Potenzialausgleich (alle metallenen Leitungen innerhalb des Gebäudes müssen zusammengefasst und mit der Erdungsanlage verbunden sein) noch vorhanden?
- Liegen Blitzschutzableitungen zu dicht an der Elektroverteilung oder Elektroleitung und besteht dadurch eine Näherung mit einem Abstand von weniger als einem Meter?
- Ist die Antenne, der Wetterhahn, das Kreuz, die Uhr, das Schneefanggitter usw. mit angeschlossen?
- Sind deutliche Korrosionserscheinungen an den Leitungen erkennbar?
- Weisen Leitungen Beschädigungen auf?
- Wurden zwischenzeitlich bauliche Veränderungen vorgenommen und der Blitzschutz wurde nicht erweitert?

Sollte bei dieser Selbstkontrolle auch nur einer der genannten Punkte auffallen, dann muss ein Fachmann mit der Beseitigung des Mangels beauftragt werden. Bitte beachten Sie, dass die Unterlassung einer Mängelbeseitigung eine Gefahr für Menschen und Gebäude darstellt und gleichzeitig den Versicherungsschutz gefährden kann.

48 Die Prüfliste ist der Informationsschrift „Schadenverhütung rund um die Kirche“ der VGH entnommen

Überprüfung elektrischer Anlagen und Betriebsmittel

EFAS Evangelische Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz

EFAS informiert

zur Prüfung von elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln nach BGV A 3, BetrSichV sowie TRBS 1201 und TRBS 1203

1. Wer darf die Prüfungen durchführen?

Die Prüfung von **elektrischen Anlagen und ortsfesten elektrischen Betriebsmitteln** muss von einer hierfür befähigten Person, d. h. einer Elektrofachkraft (Elektroingenieur/in, Elektrotechniker/in, Elektromeister/in oder Elektrogeselle/in) durchgeführt werden (s. Punkt 7., TRBS 1203 Teil 3).

Die Wiederholungsprüfungen der **ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel** kann der Arbeitgeber unter der Voraussetzung, dass die Prüfung einfach durchführbar ist, auch durch eine **elektrotechnisch unterwiesene Person** (s. Punkt 7., TRBS 1201 und 1203) unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft und unter Verwendung geeigneter Mess- und Prüfgeräte durchführen lassen. Die Prüfart und der Prüfumfang müssen von der Elektrofachkraft für die zu prüfenden elektrischen Betriebsmittel festgelegt werden. Das/Die Prüfgerät/e müssen mit einer eindeutigen Anzeige, „in Ordnung" oder „Fehler", ausgestattet sein. Die Elektrofachkraft muss die elektrotechnisch unterwiesene Person regelmäßig über das betriebsmittelspezifische Prüfverfahren und die Bedienung des Prüfgerätes schulen. Die Elektrofachkraft muss während der Prüfungen in örtlicher Nähe für Fragen zur Verfügung stehen oder zumindest ständig telefonisch erreichbar sein.

2. Einteilung der elektrischen Anlagen und Betriebsmittel

1. Ortsfeste (stationäre) elektrische Anlagen
   sind technische Einrichtungen und Anlagen, die mit der Umgebung fest verbunden sind (z. B. Installationen in Gebäuden).
2. Nicht stationäre Anlagen
   sind dadurch gekennzeichnet, dass sie nach dem Gebrauch wieder abgebaut und an einem neuen Bestimmungsort wieder aufgebaut werden (z. B. Baustellenverteiler).
3. Ortsfeste elektrische Betriebsmittel und Geräte
   sind fest angebrachte Geräte, die an einem gleichbleibenden Standort betrieben werden. Sie haben keine Tragevorrichtung und können aufgrund ihrer Masse nicht leicht bewegt werden (z. B. Herd). Dazu gehören auch elektrische Betriebsmittel, die vorrübergehend fest angebracht sind und über bewegliche Anschlussleitungen betrieben werden (z. B. Kühlschrank).
4. Ortsveränderliche elektrische Betriebsmittel
   sind Geräte, die während des Betriebs bewegt oder leicht von einem Platz zum anderen gebracht werden können (z. B. Bohrmaschine, Kabeltrommel, Staubsauger, Drucker, Kopierer, PC, Bildschirm, Netzteil, Arbeitsplatzleuchte, Kaffeemaschine). Als Faustregel gelten Geräte bis zu einer Masse von 18 kg als ortsveränderlich.

3. Prüffristen der wiederkehrenden Prüfung

Elektrische Anlagen

Anlage/Betriebsmittel	**Prüffrist**	**Art der Prüfung**	**Prüfer**
Stationäre Elektrische Anlagen	alle 4 Jahre	auf ordnungsgemäßen Zustand	Elektrofachkraft
Nichtstationäre elektrische Anlagen	1 x jährlich		
Fehlerstrom-, Differenzstrom und Fehlerspannungs-Schutzschalter in – stationären Anlagen – nichtstationären Anlagen	alle 6 Monate arbeitstäglich	auf einwandfreie Funktion durch Betätigen der Prüfeinrichtung	Benutzer/in

Elektrische Betriebsmittel und Geräte

Anlage/Betriebsmittel	Prüffrist	Art der Prüfung	Prüfer
Ortsfeste Geräte	alle 4 Jahre	auf ordnungsgemäßen Zustand	Elektrofachkraft
Ortsveränderliche Geräte in Bürobetrieben oder unter ähnlichen Bedingungen	mindestens alle 24 Monate*		Elektrofachkraft oder elektrotechnisch unterwiesene Person unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft und bei Verwendung geeigneter Mess- und Prüfgeräte
Ortsveränderliche Geräte allgemein	mindestens alle 12 Monate*		

*: Die angegebenen Fristen sind Maximalwerte. Die Richtwerte für die Prüffristen für ortsveränderliche Geräte betragen 6 Monate, bei Baustellen und Werkstätten 3 Monate. Sie dürfen maximal auf die oben genannten Zeiträume ausgedehnt werden, wenn bei der Prüfung der Geräte eine Fehlerquote von unter 2 % erreicht wird.

In den Bereich der Prüfpflicht fallen alle Geräte und Betriebsmittel, die in der Gemeinde oder Einrichtung betrieben werden (z. B. auch von Mitarbeitern/innen privat eingebrachte Kaffeemaschinen in Büros).

4. Prüfung vor der ersten Inbetriebnahme

Vor der ersten Inbetriebnahme oder nach Umbaumaßnahmen kann die Erstprüfung unterbleiben, wenn der Hersteller oder Errichter eine Erklärung abgibt, dass der gelieferte Gegenstand den Verordnungen des Geräte- und Produktsicherheitsgesetzes entspricht (z. B. Konformitätserklärung über die Einhaltung der einschlägigen elektrotechnischen Regeln).

5. Prüfung nach außergewöhnlichen Ereignissen

Die regelmäßige Prüfung der elektrischen Geräte und Anlagen entbindet die Betreiber/innen und Benutzer/innen nicht von der Verpflichtung, dafür zu sorgen, dass bei erkennbaren Mängeln an Anlagen und Geräten diese der Benutzung sofort entzogen und einer Prüfung bzw. Reparatur zugeführt werden. Vor jeder Nutzung elektrischer Geräte muss eine Sichtprüfung auf augenfällige Mängel durch die Benutzerin / den Benutzer erfolgen.

Eine außerordentliche Überprüfung durch eine Elektrofachkraft ist ggf. dann erforderlich, wenn außergewöhnliche Ereignisse stattgefunden haben, die schädigende Einflüsse auf die Sicherheit des Arbeitsmittels haben können. Dazu zählen z. B.:

- Verschmutzungen,
- Versprödung von Kunststoffteilen,
- Abnutzung/Verschleiß/Korrosion,
- Um-/Absturz eines Arbeitsmittels,
- Klima-/Witterungseinflüsse (Sonneneinstrahlung, Kondensat, Regen, Überspannung durch Blitzschlag),
- Feuchtigkeitseinwirkungen,
- schadhafte Isolierungen, Stecker und Zuleitungen,
- Farbveränderungen am Gehäuse,
- unnormale Betriebsgeräusche,
- unnormale Wärmeentwicklung oder Rauchbildung und
- längere Zeiträume der Nichtbenutzung.

Die Prüfung nach außergewöhnlichen Ereignissen sind mit dem Ziel durchzuführen, Schäden rechtzeitig zu entdecken und zu beheben sowie die Einhaltung des sicheren Betriebes zu gewährleisten.

6. Empfehlungen zur Umsetzung der Vorschriften

1. Es sollten nur solche Geräte beschafft und betrieben werden, die nachweislich den geltenden elektrotechnischen Regeln entsprechen (GS-, VDE-, CE-Zeichen).

   Vorsicht bei Sonderangeboten aus dem Baumarkt! Nicht alles, was verkauft wird, darf im beruflichen Umfeld benutzt werden.

2. Elektrische Anlagen sollten nur von einem/einer Fachmann/frau errichtet oder repariert werden. Bei der Auftragsvergabe sollte eine Erklärung über die Einhaltung der einschlägigen elektrotechnischen Regeln vom Hersteller/Errichter verlangt werden.

3. Sind in Stromnetzen der Gemeinde oder Einrichtung Fehlerstrom-, Fehlerspannungs- oder Differenzstromschutzschalter vorhanden (meist in der Nähe der Sicherungen angebracht), müssen diese alle sechs Monate durch Drücken der Prüftaste auf Wirksamkeit hin überprüft werden. Diese Prüfung darf jede Person durchführen und sollte dokumentiert werden.

4. Vor der Entscheidung, in welcher Art und Weise die Wiederholungsprüfung der ortsveränderlichen elektrischen Geräte durchgeführt werden soll, sollte die Anzahl der elektrischen Geräte ermittelt werden (auch Verlängerungskabel, Dreifachstecker usw.). In den Bereich dieser Prüfpflicht fallen alle Geräte, die in der Gemeinde oder Einrichtung betrieben werden (z. B. auch privat eingebrachte Kaffeemaschinen in Büros).

5. Muss die Wiederholungsprüfung an externe Anbieter vergeben werden, weil in der Gemeinde oder Einrichtung keine Elektrofachkraft zur Verfügung steht, sollten zuvor vergleichende Angebote eingeholt werden. Es bestehen erhebliche Preisunterschiede zwischen den Anbietern!

6. Die Wiederholungsprüfungen der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel können unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft und unter Verwendung geeigneter Mess- und Prüfgeräte auch von einer „elektrotechnisch unterwiesenen Person“ durchgeführt werden. Das Prüfgerät muss mit einer eindeutigen Anzeige, „in Ordnung“ oder „Fehler“, ausgestattet sein. Die Oberaufsicht hat immer die Elektrofachkraft, die in örtlicher Nähe für Fragen zur Verfügung stehen muss oder zumindest ständig telefonisch erreichbar sein muss. Bei einer großen Anzahl ortsveränderlicher elektrischer Geräte kann sich der Aufwand für die Schulung einer unterwiesenen Person und die Investition zur Anschaffung eines geeigneten Prüfgerätes möglicherweise lohnen.

7. Die Prüfung sollte dokumentiert werden, um die Durchführung nachweisen zu können. Geprüfte Geräte sollten möglichst auch mit einer Kennzeichnung versehen werden, aus der hervorgeht, wann die nächste Prüfung ansteht. Das Anbringen einer *Prüfplakette* am Gerät oder auf der elektrischen Anlage hat den Vorteil, dass der Benutzer / die Benutzerin feststellen kann, ob das Gerät geprüft wurde und wann es wieder geprüft werden muss. Händler im Bereich Arbeitssicherheit, Warnschilder usw. bieten hierfür geeignete Aufkleber an.

   Für spezielle Anlagen (Blitzschutzanlage, Glockenanlage, kraftbetriebene Tore) sollten Prüfbücher angelegt werden.

8. Vor der Benutzung von elektrischen Geräten sollte eine Sichtprüfung von dem/der Benutzer/in durchgeführt werden. Schadhafte Isolierungen, Stecker, Zuleitungen müssen sofort zum „Aus-dem-Verkehr-ziehen“ des Gerätes führen. Schadhafte Geräte müssen so gekennzeichnet oder abgelegt werden, dass auch andere Personen sie nicht mehr benutzen.

9. Mögliche Anzeichen eines Defektes in einem elektrischen Gerät können auch Farbveränderungen am Gehäuse, unnormale Betriebsgeräusche, Wärmeentwicklung oder Rauch sein. Auch in diesen Fällen muss das Gerät von einer Elektrofachkraft überprüft werden.

10. Bei ortsveränderlichen Geräten von geringem Wert (z. B. einfache Kaffeemaschine) kann es wirtschaftlich günstiger sein, dieses Gerät regelmäßig neu zu beschaffen, als es wiederholt zu prüfen und ggf. von einer Elektrofachkraft reparieren zu lassen.

7. Rechtliche Grundlagen

- Berufsgenossenschaftliche Vorschrift BGV A 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel"

§ 5 Prüfungen

(1) Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass die elektrischen Anlagen und Betriebsmittel auf ihren ordnungsgemäßen Zustand geprüft werden

1. vor der ersten Inbetriebnahme und nach Änderung oder Instandsetzung vor der Wiederinbetriebnahme durch eine Elektrofachkraft oder unter Leitung und Aufsicht einer Elektrofachkraft und
2. in bestimmten Zeitabständen.

Die Fristen sind so zu bemessen, dass entstehende Mängel, mit denen gerechnet werden muss, rechtzeitig festgestellt werden.

(2) Bei der Prüfung sind die sich hierauf beziehenden elektrotechnischen Regeln zu beachten.

[...]

- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)

§ 3 Gefährdungsbeurteilung

(3) ... Ferner hat der Arbeitgeber die notwendigen Voraussetzungen zu ermitteln und festzulegen, welche die Personen erfüllen müssen, die von ihm mit der Prüfung oder Erprobung von Arbeitsmitteln zu beauftragen sind.

§ 9 Unterrichtung und Unterweisung

(2) Bei der Unterweisung ... hat der Arbeitgeber die erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, damit

1. die Beschäftigten, die Arbeitsmittel benutzen, eine angemessene Unterweisung insbesondere über die mit der Benutzung verbundenen Gefahren erhalten und
2. die mit der Durchführung von Instandsetzungs-, Wartungs- oder Umbauarbeiten beauftragten Beschäftigten eine angemessene spezielle Unterweisung erhalten.

§ 10 Prüfung der Arbeitsmittel

(2) Unterliegen Arbeitsmittel Schäden verursachenden Einflüssen, die zu gefährlichen Situationen führen können, hat der Arbeitgeber die Arbeitsmittel ... durch hierzu befähigte Personen überprüfen und erforderlichenfalls erproben zu lassen. Der Arbeitgeber hat Arbeitsmittel einer außerordentlichen Überprüfung durch hierzu befähigte Personen unverzüglich zu unterziehen, wenn außergewöhnliche Ereignisse stattgefunden haben, die schädigende Auswirkungen auf die Sicherheit des Arbeitsmittels haben können. ...

- Technische Regel für Betriebssicherheit (TRBS) 1201 „Prüfungen von Arbeitsmitteln und überwachungsbedürftigen Anlagen"

3.3.1 Prüfungen durch unterwiesene Personen

[...] Bei diesen Prüfungen ist i. d. R. davon auszugehen, dass

– Gefährdungen, die vom Prüfgegenstand ausgehen, ohne oder mit einfachen Hilfsmitteln offensichtlich feststellbar sind und
– der Sollzustand jedem nach § 9 BetrSichV unterwiesenen Beschäftigten einfach vermittelbar ist und
– der Istzustand von jedem nach § 9 BetrSichV unterwiesenen Beschäftigten leicht erkennbar ist und
– der Prüfumfang nur wenige Prüfschritte umfasst und
– die Abweichung zwischen Ist- und Sollzustand durch nach § 9 BetrSichV unterwiesene Personen einfach bewertbar ist.

- Technische Regel für Betriebssicherheit (TRBS) 1203 „Befähigte Personen – Allgemeine Anforderungen"

2. Anforderungen an befähigte Person

2.1 Berufsausbildung

Die befähigte Person muss eine Berufsausbildung abgeschlossen haben, die es ermöglicht, ihre beruflichen Kenntnisse nachvollziehbar festzustellen. Die Feststellung soll auf Berufsabschlüssen oder vergleichbaren Nachweisen beruhen.

2.2 Berufserfahrung

Berufserfahrung setzt voraus, dass die befähigte Person eine nachgewiesene Zeit im Berufsleben praktisch mit Arbeitsmitteln umgegangen ist. Dabei hat sie genügend Anlässe kennen gelernt, die Prüfungen auslösen, zum Beispiel im Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung oder aus arbeitstäglicher Beobachtung.

2.3 Zeitnahe berufliche Tätigkeit

Eine zeitnahe berufliche Tätigkeit im Umfeld der anstehenden Prüfung des Prüfgegenstandes und eine angemessene Weiterbildung sind unabdingbar. Die befähigte Person muss Erfahrungen über die Durchführung der anstehenden Prüfung oder vergleichbarer Prüfungen gesammelt haben. Die befähigte Person muss über Kenntnisse zum Stand der Technik hinsichtlich des zu prüfenden Arbeitsmittels und der zu betrachtenden Gefährdungen verfügen.

Die Anforderungen der Nummern 2.1 bis 2.3 leiten sich aus der Art der durchzuführenden Prüfungen ab.

- Technische Regel für Betriebssicherheit (TRBS) 1203 Teil 3 „Befähigte Personen – Besondere Anforderungen – Elektrische Gefährdungen“

2. Anforderungen an befähigte Person

2.1 Berufsausbildung

Die befähigte Person für die Prüfungen zum Schutz vor elektrischen Gefährdungen muss eine elektrotechnische Berufsausbildung abgeschlossen haben oder eine andere für die vorgesehenen Prüfaufgaben vergleichbare elektrotechnische Qualifikation besitzen.

2.2 Berufserfahrung

Die befähigte Person für die Prüfungen zum Schutz vor elektrischen Gefährdungen muss eine mindestens einjährige Erfahrung mit der Errichtung, dem Zusammenbau oder der Instandhaltung von elektrischen Arbeitsmitteln und/oder Anlagen besitzen.

2.3 Zeitnahe berufliche Tätigkeit

Die befähigte Person für die Prüfungen zum Schutz vor elektrischen Gefährdungen muss

– über die für die vorgesehenen Prüfaufgaben im Einzelnen erforderlichen Kenntnisse der Elektrotechnik sowie der relevanten technischen Regeln verfügen und

– diese Kenntnisse aktualisieren, zum Beispiel durch Teilnahme an Schulungen oder an einem einschlägigen Erfahrungsaustausch.

Zusätzliche Vertragsbedingungen

1. Grundlage des Angebots

a) Sämtliche angegebenen Einheitspreise oder Pauschalpreise sind Festpreise. Diese gelten bis zur endgültigen Abwicklung des Auftrags auch für Löhne und Material, einschließlich der Lieferung aller Materialien frei Einbaustelle, Leistung aller Nebenarbeiten sowie Vorhaltung aller notwendigen Geräte, Maschinen, Gerüste und Hebezeuge, soweit hierfür nicht gesonderte Positionen im Leistungsverzeichnis aufgeführt sind. Auslösungen, Wegegelder, Fahrtengelder usw. werden nicht besonders vergütet, sondern sind durch Einheitspreise abgegolten.

b) Auf die Nebenleistungen nach DIN 18 299 VOB/C wird hingewiesen. Als Kleingeräte und Werkzeuge gelten alle Geräte mit einem Anschaffungswert unter der Abschreibungsgrenze.

c) Für die Ausführung des Auftrages durch eine Arbeitsgemeinschaft haften dem Auftraggeber alle Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft gesamtschuldnerisch. Die Arbeitsgemeinschaft wird gegenüber dem Auftraggeber rechtsgültig nur durch das federführende Unternehmen vertreten. Zahlungen werden mit rechtsverbindlicher Wirkung ausschließlich an das federführende Unternehmen geleistet.

d) Zur Sicherstellung etwaiger Ansprüche aus diesem Vertrag muss eine Betriebshaftpflichtversicherung bestehen. Die Deckungssumme dieser Versicherung muss mindestens 2 Mio. Euro für Personen- und 1 Mio. Euro für Sachschäden betragen.

2. Durchführung des Auftrags

a) Für die Durchführung des Auftrags sind die allgemein anerkannten Regeln der Bautechnik maßgebend. Die bestehenden DIN-Normen gelten als Mindestforderung. Die Verarbeitungsvorschriften der Hersteller bei den Bauarbeiten verwendeter Produkte sind zu beachten. Bei der Durchführung der Arbeiten sollen die Belange des Umweltschutzes berücksichtigt werden.

b) Der Auftragnehmer ist verantwortlich für die Einhaltung der bauordnungsrechtlichen Vorschriften, der Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften und der staatlichen Arbeitsschutzgesetzgebung.

c) Während der Bauarbeiten muss der Auftragnehmer oder ein fachlich ausgebildeter Vertreter auf der Baustelle anwesend sein. Der Vertreter muss befugt sein, Anordnungen der Bauüberwachung entgegenzunehmen.

d) Die Kosten für Wasser und Energie sind nach § 4 Nr. 4 c) VOB/B nach der Abrechnungssumme anteilig von den Auftragnehmern zu tragen.

e) Der Auftragnehmer hat laufend die Abfälle seiner eigenen Arbeit fortzuschaffen und für die Reinhaltung der Baustelle ohne Aufforderung zu sorgen.

f) Der Auftragnehmer hat für alle auszuführenden Arbeiten vor Beginn die notwendigen Zeichnungen vom Auftraggeber bzw. der Bauüberwachung zu verlangen. Bei Arbeiten, die keiner Zeichnungen bedürfen, sind vor Beginn die erforderlichen Angaben vom Auftraggeber einzuholen.

g) Bei Widersprüchen zwischen Leistungsbeschreibung und Zeichnungen gilt der Text der Leistungsbeschreibung als vereinbart.

3. Abnahme und Abrechnung

a) Nach Abschluss der Arbeiten findet eine förmliche Abnahme statt. Über die Abnahme ist ein schriftliches Protokoll zu fertigen.

b) Alle Rechnungen sind auf den Auftraggeber auszustellen und unter Beifügung von prüfbaren Massenberechnungen und Abrechnungszeichnungen zweifach einzureichen.

c) Sind nach § 2 Nrn. 3, 5, 6, 7 oder 8 Abs. 2 VOB/B Preise zu vereinbaren, hat der Auftragnehmer auf Verlangen seine Preisermittlungen für diese Preise und die vertragliche Leistung vorzulegen sowie die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Der Auftragnehmer hat die neuen und ggf. ursprünglichen Einheitspreise lückenlos und nachvollziehbar zu erläutern (z. B. Angaben zu Mittellohn, Stoffverbrauch, Gerätetyp). Werden auf Abschlagsrechnungen mit Nachtragsforderungen diese ganz oder teilweise bezahlt, bedeutet dies keine Anerkennung der genannten Preise. Hierzu bedarf es der besonderen Vereinbarung.

d) Im Falle einer Überzahlung hat der Auftragnehmer den überzahlten Betrag innerhalb von 14 Kalendertagen zu erstatten. Er kann sich in diesem Falle nicht auf den Wegfall der Bereicherung berufen (§§ 812 ff. BGB).

4. Stundenlohnarbeiten

a) Stundenlohnarbeiten dürfen nur auf besondere Anweisung der Bauüberwachung ausgeführt werden. Stundenlohnzettel sind doppelt anzufertigen und innerhalb einer Woche der Bauüberwachung zur Unterschrift vorzulegen. Ein Anspruch auf nachträgliche Anerkennung besteht nicht. § 2 Nr. 8 Abs. 2 VOB Teil B bleibt unberührt.

b) Die Lohnzettel müssen die Namen und die Berufsbezeichnung der Arbeiter, die Zahl der geleisteten Stunden und Angaben über die Art der Arbeiten enthalten. Bei Auszubildenden ist das Ausbildungsjahr anzugeben. Aufsichts- und Koordinationsleistungen sind in die Stundensätze der Facharbeiter einzukalkulieren.

c) Arbeiten, für die Zuschläge berechnet werden dürfen (Erschwernisarbeiten, Überstunden usw.), sind besonders zu vermerken.

5. Mängelansprüche

a) Die Frist für Mängelansprüche beträgt 5 Jahre. Die Frist beginnt mit dem Tag der förmlichen Abnahme.

b) Als Sicherheit für die Mängelansprüche hat der Auftragnehmer auf fünf Jahre vom Tage der Abnahme an gerechnet 5 % der Abrechnungssumme zu leisten. Die Sicherheit kann durch Einbehalt oder durch eine unbefristete Bürgschaft eines im Inland zugelassenen Kreditinstitutes oder Kreditversicherers gestellt werden. Bei Aufträgen bis zu 12.500 € Abrechnungssumme wird grundsätzlich keine Sicherheit verlangt.

c) Die Sicherheit erstreckt sich auf die Erfüllung der Mängelansprüche einschließlich Schadensersatz.

d) Streitigkeiten

Bei Streitigkeiten zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer soll zunächst das Landeskirchenamt, Rote Reihe 6 in 30169 Hannover angerufen werden.

4.5 Stichwortverzeichnis

Abbruch 28, 32, 38, 43, 53, 69
Abendmahlsgerät 8, 14, 42
Abschließender Finanzierungsplan 50, 118
Abschlussrechnung 69
Amt für Bau- und Kunstpflege 8, 9, 16, 32, 42, 46, 48, 53, 107
Amtszimmer 51, 52
Angebotseröffnung 25
Angebotsprüfung 55
Angebotswertung 55
Arbeitsschutz 72, 94
Arbeitssicherheit 21, 83, 94, 123
Arbeitsstelle Umweltschutz 23, 78
Architekt/Architektin 9, 26, 28, 31, 43, 47, 59, 76
Architektenvertrag 31, 38, 47, 48, 76
Archiv 26, 51, 52, 69
Aufbewahrung von Schriftgut 26, 69
Aufwandsspende 34, 77
Ausschreibung 45, 49, 55
Außenanlage 43, 45, 52, 109
Ausstellung 13, 14

Bauausschuss 24
Baubeauftragter/Baubeauftragte 16, 21, 28, 32, 34, 43, 46, 53, 103, 106, 109, 115
Baubegehung 11, 16, 17, 19, 28, 29, 43, 53, 91
Baubegehungsbericht 16, 112
Baumängel 16, 33
Baumaßnahme 23, 24, 32, 33, 38, 41, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 53, 69, 76
Baumbestand 21, 35
Baupflege 28, 41, 42, 46, 75
Baustellenverordnung 76
behindertengerecht 51
Belüftung 71
Benehmensherstellung 9, 46, 54
Berufsgenossenschaft 21, 34, 71, 72, 73, 83, 84, 94, 95
Beschränkte Ausschreibung 25, 55
Bieterkreis 55
Blitzschutz 21, 29, 30, 35, 52, 106
Bodendenkmal 8
Brennstofflager 30, 112

Carport 52

Dach 88
Dachdeckung 18, 88
Dachrinne 17, 18, 31, 45, 88, 106, 112
Dauerleihvertrag 13
Denkmalpflege 8, 9, 41, 42, 43, 53, 59, 79, 101
Dienstreiseversicherung 83
Dienstwohnung 24, 38, 39, 40, 51, 52, 91, 92, 93, 97, 101
Dienstwohnungsvorschrift 38, 39
Dokumentation 11, 26, 118
Dringlichkeitsstufe 18
Drittmittel 24, 25
Dunstabzugshaube 51, 52

E-Check 21, 29
Eektrische Anlage 30
EFAS 21, 71, 72, 83, 84, 122
Ehrenamtlicher/Ehrenamtliche 32, 33, 34, 37, 76, 77, 84, 106
Einzelzuweisung 28, 48, 49, 66, 68, 103
Elektrische Anlage 29, 35, 122, 123, 124
Energieausweis 23, 97
Energiebeauftragter/Energiebeauftragte 22, 23, 105, 106
Energieeinsparung 19, 21, 82, 95, 96, 97, 98, 105
Energieeinsparverordnung 96, 97
Energiegutachten 22, 98, 105
Energiekataster 109
Energiekosten 71, 97, 105, 109
Energiemanagement 82, 99, 105
Energiepass 23
Energiesparlampe 22
Ergänzungszuweisung 23, 24, 61, 65, 66, 67, 73
Evangelische Fachstelle für Arbeits- und Gesundheitsschutz (s. EFAS)

Fachkraft für Arbeitssicherheit 21, 71, 94
Fachkunde 25, 47
Fahrlässigkeit 32, 33, 34, 37, 115
Fallrohr 17
Fenster 19, 22, 39, 52, 75, 87
Fenstersturz 87
Fernseh- und Rundfunkantenne 51, 52
Feuerlöscher 29, 75, 112
Finanzausgleichsgesetz 23, 65, 98, 100
Finanzausgleichsrecht 23
Finanzausgleichsverordnung 28, 67
Finanzierung 10, 23, 24, 25, 28, 38, 42, 48, 49, 53, 65, 73, 102
Finanzierungsplan 28, 45, 49, 61, 76, 118
Finanzsatzung 23, 28, 66, 67, 68, 103
Flächenmanagement 103, 104
Flächenreduzierung 104
Fluchtweg 89
Formblattsammlung 25
Freihändige Vergabe 25, 55
Fristenplan 10, 24, 38, 39
Frost 71, 93, 121
Frostgefahr 21, 35
Fundraising 24

Gardinen und Gardinenschiene 51
Garten 39, 40, 52
Gebäudegrunddaten 16
Gebäudemanagement 23, 99, 100, 101, 107, 108, 109
Gebäudeversicherung 29, 83
Geländer 87, 94
Gemeindehaus 9, 10, 22, 73, 74, 75, 97
Genehmigung 10, 28, 30, 32, 37, 38, 40, 45, 49
Genehmigungsbefugnis 46
Genehmigungsfiktion 28, 31, 32, 46, 48
Genehmigungsfreiheit 45, 46
Genehmigungszuständigkeit 32
Generalunternehmervertrag 32
Gesundheitsschutz 21, 76, 84, 94
Glocken 11, 12, 30, 61, 62, 64, 65, 69, 84, 89
Glockengießer/Glockengießerin 61, 62, 63
Glockenjoch 63, 64
Glockenpflege 61, 64
Glockenprobleme 12
Glockensachverständiger/Glockensachverständige 11, 31, 61, 62, 63
Glockenstube 12, 61, 62, 63
Glockenstuhl 63, 64, 89
Glockenturm 61, 62
Grunddatenblatt 16
Grüner Hahn 23, 95

Haftpflicht 33
Haftpflichtversicherung 34, 83
Haftung 32, 33, 34, 115
Handlauf 86, 87
Heizen 22
Heizöltank 30, 75
Heizung 10, 22, 30, 51, 52, 70, 92, 105, 112
Heizungsrichtlinie 70
Heizungsschaden 71
HOAI 26, 33
Höchstflächen von Gemeinderäumen 74
Honorar 13, 32
Hygrostat 70

Instandhaltungsmanagement 104
Instandsetzung 44
Instandsetzungsarbeit 39
Inventarversicherung 83

Jalousie 10, 51

Kabelanschluss 52
Keller 52, 74
kirchenaufsichtliche Genehmigung 28, 32, 37
Kirchengemeindeordnung 32, 37
Kirchturm 79, 84
Klimaschutzinitiative 98
Klimawandel 21, 22, 95
Klöppel 12, 61, 62, 64, 89
Kosten für Schönheitsreparatur 10, 38, 39, 45
Kostenkontrolle 49
Kostenüberschreitung 49
Kulturdenkmal 8, 9, 46
Kunstausstellung 14
Kunstgegenstand 12, 13, 14
Kunstgut 15
Künstler/Künstlerin 13, 62
Kunstreferat 8, 13, 14, 15, 54

Laminatfußboden 52
Landesamt für Denkmalpflege 8, 25
Laufsteg 88
Läuteanlage 11, 30, 61, 64, 65
Läuteordnung 64
Legionellen 21
Leihvertrag 13, 14
Leistungsbeschreibung 25, 26, 55
Leistungsverzeichnis 25, 26, 56
Leiter 89, 90
Leitfaden für Küster und Mesner 31, 84
Leitfaden zum Gebäudemanagement 99
Linoleum 52
Loccumer Vertrag 8, 9, 38, 101
Lüften 21, 22
Luftfeuchtigkeit 10, 22, 71

Mängel 26
Mängelrüge 26
Markise 10, 51
Mobilfunkanlage 78, 79
Modernisierung 28, 43, 44

Neubau 24, 28, 32, 38, 43, 45

Öffentliche Ausschreibung 25
Öffentlicher Teilnahmewettbewerb 25, 55
Orgel 10, 11, 30, 53, 56, 57, 58, 59, 69, 70, 71, 112
Orgelmotoren 59
Orgelpflege 56
Orgelrevisor/Orgelrevisorin 10, 11, 53, 57, 58, 60
Orgelstimmung 11, 71
Orgelwartung 57

Pfarrarchiv 27, 51
Pfarrdienstwohnung 10
Pfarrhaus 10, 39, 40, 51, 52, 91, 92, 97, 101
Pfarrhausbauvorschrift 51
Preisverhandlung 25

Raumfeuchte 70
Raumklima 11, 14, 70
Raumprogramm 38, 46, 51, 73, 74
Raumtemperatur 10, 11, 70
Rechtsverordnung für die kirchliche Bau-, Kunst- und Denkmalpflege 41
Regenwasser 21, 52
Restaurator/Restauratorin 15
Restaurierung 9, 14, 15, 28, 43, 44, 54
Rollos 51
Rückforderungsrecht 26

Schadenverhütung 21, 35, 82, 92, 93, 94
Schadstoffbelastung 91
Schimmelbefall 22
Schlagring (Orgel) 12, 63, 64
Schlussrechnung 26, 80
Schönheitsreparatur 39, 45, 53
Schönheitsreparaturfonds 10, 24
Schwammbefall 22
Schwarzarbeit 82
Sicherheit 21
Sicherheitsfachkraft 72
Sicherheits- und Gesundheitsplan 76
Solaranlage 52
Sonderingenieur/Sonderingenieurin 28, 32, 48
Spende 24, 76, 77, 95, 96, 107
Steuerabzug bei Bauleistung 80
Streitigkeiten 26, 126
Stromverbrauch 21, 22, 95
Stufen 85, 86
Submissionstermin 25

Telefonanschlussdose 52
Temperatur 70
Treppe 18, 20, 39, 85, 86, 87, 92
Trinkwasserverordnung 21
Turmuhr 31, 89

Überspannungsschutz 35
Überzahlung 26
Uhr 30, 64, 112
Umwehrung 87
Umweltmanagement 97, 109
Umweltmanagementsystem 95
Umweltschutz 21, 51, 75, 80, 95, 97, 106
Unbedenklichkeitsbescheinigung 9
Unfallgefahr 85
Unfallverhütung 21, 85, 94
Unfallverhütungsvorschrift 71
Unfallversicherung 34, 83, 84
Urheberrecht 59

Vasa sacra 8, 69
Verbrauchsdaten 22, 105, 109, 110
Vergabe 24, 25, 26, 47, 56
Vergabeart 25, 55
Vergabedokument 55
Vergabeprüfung 55
Vergaberichtlinie 25, 55
Vergabeunterlage 55, 56
Vergleichsangebot 25
Vermögensschaden 33
Versammlungsstättenverordnung 29, 90, 91
Versicherung 34
Versicherungsschutz 33, 34, 35, 83, 92
Versicherungssumme 34, 35
Vertragsarten für Bauleistungen 55
Vorplanung 31, 48
Vorsatz 32, 34, 37, 115
Voruntersuchung 24, 91

Wärmedämmung 22, 98
Wartungsvertrag 11, 15, 16, 29, 30, 105
wassergefährdender Stoffe 75
Wasserleitung 21, 35, 93
Wasserverbrauch 22
Widmung 41, 42

Zahlungsverzug 26
Zeitgenössische Kunst 12
Zuschuss 9, 10, 23
Zuweisung 23, 24, 48, 49, 65, 66, 67, 68
Zuwendung 24
Zuwendungsbestätigung 76, 77, 78, 95, 96

4.6 Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
AfBuK	Amt für Bau- und Kunstpflege
AHGF	Arbeitshilfen für das kirchliche Grundstücks- und Friedhofswesen
AO	Abgabenordnung
ArbSchutzG	Arbeitsschutzgesetz
AsiG	Arbeitssicherheitsgesetz
BAD GmbH	BAD Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH in Hannover
BaustellV	Baustellenverordnung
BG	Berufsgenossenschaft
BGF	Bruttogrundfläche
BGBl.	Bundesgesetzblatt
BGV A 3	Berufsgenossenschaftliche Vorschrift für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, Unfallverhütungsvorschrift Elektrische Anlagen und Betriebsmittel
BGW	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege
26. BImSchV	26. Bundesimmissionsschutzverordnung, Elektro-Smog-Verordnung
BStBl.	Bundessteuerblatt
DBBau	Durchführungsbestimmungen zur RechtsVOBau (siehe dort)
EFAS	Evangelische Fachstelle für Arbeitssicherheit
EKD	Evangelische Kirche in Deutschland
EnEV	Energieeinsparverordnung
EStG	Einkommensteuergesetz
EStDV	Einkommensteuer-Durchführungsverordnung
FAG	Finanzausgleichsgesetz
FAVO	Finanzausgleichsverordnung
FEST	Forschungsstätte der evangelischen Studiengemeinschaft in Heidelberg
GLL	Behörden für Geoinformation, Landentwicklung und Liegenschaften
GSM	GSM steht für Global System for Mobile Communication und bezeichnet eine Mobilfunk-Technologie
HOAI	Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen
HkD	Haus kirchlicher Dienste
KABl.	Kirchliches Amtsblatt für die Evangelisch-Lutherische Landeskirche Hannovers
KG	Kirchengemeinde
KGO	Kirchengemeindeordnung
KK	Kirchenkreis
KKA	Kirchenkreisamt/Kirchenamt
KKO	Kirchenkreisordnung
KKV	Kirchenkreisvorstand
KonfDWV	Dienstwohnungsvorschriften
KonfHO	Ausführungsverordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
KonfHOK	Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften
KV	Kirchenvorstand
LKA	Landeskirchenamt

LkDB-KonfDWV	Landeskirchliche Dienstwohnungs-Durchführungsbestimmungen
Mitteilg.	Mitteilung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
NDSchG	Niedersächsisches Denkmalschutzgesetz
Nds. GVBl.	Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt
NLD	Niedersächsisches Landesamt für Denkmalpflege
NWG	Niedersächsisches Wassergesetz
OLKR	Oberlandeskirchenrat
PfarrhBauV	Pfarrhausbauvorschriften
RAL-UZ 38	RAL steht für „Reichsausschuss für Lieferbedingungen"; eine 1925 gegründete Gütegemeinschaft zur Schaffung von Gütezeichen; UZ steht für „Umweltzeichen" (Blauer Engel); gemeint sind: emissionsarme Produkte aus Holz und Holzwerkstoffen
Rdvfg.	Rundverfügung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
RechtsVOBau	Rechtsverordnung für die kirchliche Bau- , Kunst- und Denkmalpflege
RS	Rechtssammlung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
SGB	Sozialgesetzbuch
SiGe-Plan	Sicherheits- und Gesundheitsschutzplan
TAE	steht für Telekommunikations-Anschluss-Einheit und stellt eine Norm für den Anschluss von Telefonen dar
TÜV	Technischer Überwachungs-Verein
UMTS	UMTS steht für Universal Mobile Telecommunication Standard und bezeichnet eine Mobilfunk-Technologie
VAwS	Anlagenverordnung
VBG	Verwaltungsberufsgenossenschaft
VELKD	Vereinigte Evangelisch-Lutherische Kirche Deutschlands
VGH	Versicherungsgruppe Hannover
VgR	Vergaberichtlinien
VHV	Vereinigte Hannoversche Versicherung
VOB	Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen
WHG	Wasserhaushaltsgesetz
UStG	Umsatzsteuergesetz
UVV	Unfallverhütungsvorschriften

An der Herausgabe der Informationsmappe waren die Mitglieder des Arbeitskreises „Orientierungshilfe Baubeauftragte“ und folgende Autoren und Autorinnen beteiligt:

D. Abel (Amt für Bau- und Kunstpflege Osnabrück)
T. Albrecht (Landeskirchenamt)
R. Benhöfer (Arbeitsstelle Umweltschutz im Haus kirchlicher Dienste)
A. v. Collande (Landeskirchenamt)
C. Conradi (Orgelrevisor)
J. Drechsler (Landeskirchenamt)
H. Kirsch (Baubeauftragter)
K. Klenke (Landeskirchenamt)
M. Krause (Amt für Bau- und Kunstpflege Hannover)
S. Lübker (Kirchenamt Syke)
H. Meyer (Baubeauftragter)
M. Oppermann (Landeskirchenamt)
A. Philipp (Glockensachverständiger)
W. Scheele (Amt für Bau- und Kunstpflege Celle)
H. Stender (Rechnungsprüfungsamt)

Ansprechpartner:

Matthias Oppermann

Landeskirchenamt Hannover
Rote Reihe 6
30169 Hannover

Telefon: 0511/1241-383