

## **Zuweisung von Dienstwohnungen an Kirchenbeamte, kirchliche Angestellte und Arbeiter**

**Vom 13. August 1970**

(KABl. 1970 S. 152)

Mit unserer Verfügung vom 16. Mai 1966 – Az. 7802/66/A 7-05 – (KABl. 1966 S. 61) hatten wir darauf hingewiesen, dass die Vorschriften über die Dienst- und Werkdienstwohnungen für die Beamten, Angestellten und Arbeiter im Lande Nordrhein-Westfalen auch für die Kirchenbeamte und die kirchlichen Angestellten und Arbeiter anzuwenden sind. Diese Vorschriften sind in der Lose-Blatt-Sammlung „Kirchliches Arbeitsrecht in Westfalen“ in Teil I Abschnitt B unter den Ziffern 13 bis 13c<sup>1</sup> abgedruckt.

Aus gegebenem Anlass machen wir darauf aufmerksam, dass (Werk-) Dienstwohnungen nur solchen Mitarbeitern zugewiesen werden dürfen, deren Anwesenheit an der Dienststelle auch außerhalb der Dienststunden aus dienstlichen Gründen sichergestellt sein muss und die daher im Dienstgebäude oder dem dienstlichen Bedürfnis entsprechend leicht in der Nähe der Dienststelle wohnen müssen. Es ist daher in jedem Fall zu prüfen, ob ein Mitarbeiter aus dienstlichen Gründen an eine bestimmte Wohnung gebunden werden soll, bevor die Wohnung aufgrund eines Beschlusses des zuständigen Leitungsorgans ausdrücklich als (Werk-) Dienstwohnung im Haushaltsplan ausgebracht und als solche dem Mitarbeiter zugewiesen wird. Es kann davon ausgegangen werden, dass dies z.B. in der Regel bei Gemeindegewerkschaften, Küstern sowie solchen Mitarbeitern zutrifft, die ein kirchliches Gebäude ständig bewachen oder beaufsichtigen sollen.

Die Zuweisung einer (Werk-) Dienstwohnung erfolgt nicht durch Abschluss eines Mietvertrages, sondern aufgrund einer Übergabeverhandlung. Die Einziehung einer (Werk-) Dienstwohnung erfolgt mittels einer Rücknahmeverhandlung. Muster für beide Verhandlungen sind als Anlagen 1 und 2 abgedruckt.

Für die bauliche Instandhaltung der (Werk-) Dienstwohnungen ist der Wohnungseigentümer, d. h. z. B. die Kirchengemeinde, zuständig. Zur Instandhaltung gehören auch die Schönheitsreparaturen. Solche Schönheitsreparaturen innerhalb der Wohnungen sind u. a. Tapezieren, Anstreichen oder Kalken der Wände und Decken, Streichen der Fußböden, Heizkörper einschließlich der Heizungsrohre, der Türen und Fenster sowie das Abziehen von Parkettfußböden. Die Richtlinien über Anstriche und Tapezierungen (Kirchl. Arbeitsrecht in Westfalen, I B 13 c)<sup>2</sup> mit den beigelegten Preis- und Fristen-Aufstellungen sind dazu zu beachten. Der Mitarbeiter, der eine (Werk-) Dienstwohnung bewohnt, ist für

---

<sup>1</sup> Die Vorschriften sind für kirchliche Mitarbeitende der Ev. Kirche von Westfalen online über <http://www.wkdis.de/lexonline> aufrufbar.

<sup>2</sup> Jetzt Nr. 775

Schäden haftbar, die nach Einzug durch ihn, seine Familienmitglieder, Besuch, Hausgehilfen, Untermieter sowie die von ihm beauftragten Handwerker und dgl. verursacht werden.

(Werk-)Dienstwohnungen dürfen nicht unentgeltlich überlassen werden. Vielmehr ist eine (Werk-)Dienstwohnungs-Vergütung auf die Bezüge des Mitarbeiters anzurechnen. Dieses Nutzungsentgelt ist nach dem örtlichen Mietwert der Wohnung festzusetzen, es darf jedoch den in den Vorschriften festgesetzten Höchstbetrag (vgl. KABL. 1970 S. 1) nicht überschreiten. Bezüglich der Änderungen der (Werk-) Dienstwohnungs-Vergütung sind die Sätze 4 und 5 des § 4 der Dienstwohnungsverordnung zu beachten. Danach wirkt sich jede Erhöhung der Bezüge auch auf die (Werk-) Dienstwohnungs-Vergütung erhöhend aus. Die letzten Erhöhungen der (Werk-) Dienstwohnungsvergütungen – abgesehen von denen, die auf einer Steigerung der Bezüge oder Höhergruppierung eines Mitarbeiters beruhen – traten durch eine Anhebung der Höchstbeträge nach § 4 der Dienstwohnungsverordnung (KABL. 1970 S. 1) mit Wirkung vom 01.02.1970 ein. Für die Angestellten erhöhte sich die Werkdienstwohnungs-Vergütung erneut ab 01.03.1970, da die Erhöhung der Vergütungen ab 01.01.1970 im Monat Februar 1970 veröffentlicht wurde. Für die Beamten hingegen wirkte sich die Anhebung der Dienstbezüge mit Wirkung vom 01.01.1970 erst vom 01.07.1970 an erhöhend auf die Dienstwohnungs-Vergütung aus, da das 7. Besoldungsänderungsgesetz erst im Juni 1970 veröffentlicht worden ist.

**Muster einer Wohnungsübergabeverhandlung**

Aufsichtsführende Behörde: .....

Hausverwaltende Behörde: .....

**Verhandlung**über die Übergabe der in ..... Straße/Platz Nr. ....  
im ..... Geschoss ..... Gebäudes gelegenen Dienstwohnung.

Verhandelt zu ..... am .....

1. Die Übergabe der Dienstwohnung erfolgt mit Wirkung vom .....  
(Zeitpunkt der Zuweisung der Dienstwohnung).
2. Der Dienstwohnungsinhaber ist auf die für die Zuweisung und Benutzung der Dienstwohnung geltenden Vorschriften hingewiesen worden. Die Vorschriften wurden zur Einsichtnahme vorgelegt. Ein Stück der Hausordnung<sup>1</sup> ist ausgehändigt worden.
3. Die Übergabe erfolgt anhand des Wohnungsblattes, dass zur Einsichtnahme vorgelegt wurde. Sie erstrecken sich auf die Gesamtheit der zur Dienstwohnung gehörigen Räume, der Eingänge, Treppen, Flure usw. einschl. der zur gemeinschaftlichen Benutzung mit anderen Bewohnern des Hauses bestimmten Räumlichkeiten und Einrichtungen. Die im Wohnungsblatt aufgeführten Ausstattungsgegenstände und Geräte sind übergeben worden. Gegenüber dem Wohnungsblatt sind keine – folgenden – Abweichungen festgestellt:
  - a) .....
  - b) .....
4. Räumlichkeiten, Ausstattungsgegenstände und Geräte befanden sich in gebrauchsfähigem Zustand – bis auf die nachstehenden als notwendig anzuerkennenden Instandsetzungsarbeiten:
  - a) ..... Kosten etwa: .....
  - b) ..... Kosten etwa: .....
5. Der Dienstwohnungsinhaber beantragt daneben folgende Instandsetzungen – Verbesserungen –:
  - a) ..... Kosten etwa: .....
  - b) ..... Kosten etwa: .....

---

<sup>1</sup> Sofern vorhanden.

6. Der Dienstwohnungsinhaber ist darauf angewiesen, dass die Übergabe der Dienstwohnung durch die vorstehenden Beanstandungen nicht als aufgeschoben gilt.

Als Anerkenntnis der Übergabe der Dienstwohnung wird die Verhandlung wie folgt unterzeichnet:

.....  
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle)  
als Übernehmer

.....  
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle)  
als Übergebender

**Muster einer Wohnungsübergabeverhandlung**

Aufsichtsführende Behörde: .....

Hausverwaltende Behörde: .....

**Verhandlung**über die Rücknahme der in ..... Straße/Platz Nr. ....  
im ..... Geschoss ..... Gebäudes gelegenen Dienstwohnung.

Verhandelt zu ..... am .....

1. Die Rücknahme der Dienstwohnung erfolgte mit Wirkung vom .....  
(Tag, an dem die Zuweisung der Dienstwohnung erlischt).
2. Die Rücknahme erfolgte anhand des Wohnungsblattes. Sie erstreckte sich auf die Gesamtheit der zur Dienstwohnung gehörigen Räume, der Eingänge, Treppen, Flure usw. einschl. der zur gemeinschaftlichen Benutzung mit anderen Bewohnern des Hauses bestimmten Räumlichkeiten. Die im Wohnungsblatt verzeichneten Ausstattungsgegenstände und Geräte sind zurückgegeben worden. Gegenüber dem Wohnungsblatt sind keine – folgende Abweichungen festgestellt:
  - a) .....
  - b) .....
3. Räumlichkeiten, Ausstattungsgegenstände und Geräte befinden sich in einwandfreiem Zustand – bis auf nachstehende Beanstandungen:
  - a) Mängel und Beschädigungen, die vom Dienstwohnungsinhaber zu vertreten sind und die von ihm anerkannt werden:
    - 1) ..... Kosten etwa: .....
    - 2) ..... Kosten etwa: .....
  - b) Mängel und Beschädigungen, die vom Dienstwohnungsinhaber zu vertreten sind und die von ihm **nicht** anerkannt werden:
    - 1) ..... Kosten etwa: .....
    - 2) ..... Kosten etwa: .....

Als Anerkenntnis der Rücknahme der Dienstwohnung wird die Verhandlung wie folgt unterzeichnet:

.....  
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle)  
als Übernehmer

.....  
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle)  
als Übergabender