



Amtsblatt des Bistums Magdeburg

Nr. 12

Magdeburg, 1. Dezember 2022

Auszug

Nr. 130 Ordnung zu Dienstwohnungen von Priestern im Bistum Magdeburg

Ordnung zu Dienstwohnungen von Priestern im Bistum Magdeburg

§ 1 Grundsatz

- (1) Priester mit eigenem Haushalt, die in einem aktiven Dienstverhältnis mit dem Bistum Magdeburg stehen, haben einen Anspruch auf Bereitstellung einer mietfreien Dienstwohnung.
- (2) Dienstwohnungen sind Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die Priestern vom Dienstgeber unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung ohne Abschluss eines Mietvertrags aus dienstlichen Gründen nach Maßgabe dieser Vorschriften zugewiesen werden.
- (3) Die Dienstwohnung wird in einem kircheneigenen Gebäude gewährt. Die Zuweisung der Dienstwohnung hat in Absprache mit der örtlichen Pfarrei, in der der Priester tätig ist, zu erfolgen und bedarf der Bestätigung des Bischöflichen Ordinariates. Kann keine Dienstwohnung bereitgestellt werden, erhält der Priester für eine privat angemietete Wohnung einen Kaltmietzuschuss, welcher sich an der ortsüblichen Miete orientiert.
- (4) Die nach den Grundsätzen einer Vergleichsmiete ermittelte Nettokaltmiete wird als Nebenleistung der Einkommensteuer unterworfen. Dieser geldwerte Vorteil wird nach den Vorgaben der Finanzbehörden in regelmäßigen Abständen angepasst.

§ 2 Größe und Ausstattung der Dienstwohnung

- (1) Ein Anspruch auf eine bestimmte Größe der Dienstwohnung besteht nicht.
- (2) Die Dienstwohnung soll auf eine angemessene und zumutbare Nutzfläche begrenzt sein. Die Wohnungsgröße soll in Abhängigkeit zur Bestandsimmobilie in der Regel zwischen 60 m² und 90 m² betragen.
- (3) Ein Anspruch auf Ausstattung der Wohnung mit einer Küche und/oder Mobiliar besteht nicht. Eventuell vorhandene Ausstattung ist im Übergabeprotokoll festzuhalten. Für abgenutztes und unbrauchbares Bestandsmobiliar besteht kein Anspruch auf Ersatzbeschaffung durch den Dienstgeber.

§ 3 Benutzung der Dienstwohnung

- (1) Die Überlassung der Dienstwohnung erfolgt allein zu Wohnzwecken. Eine hiervon abweichende Nutzung der Räume bedarf der vorherigen Einwilligung durch das Bischöfliche Ordinariat, Fachbereich Ressourcenverwaltung.
- (2) Das Dienstzimmer des Priesters ist grundsätzlich nicht Teil der Dienstwohnung. Aufgrund der Grundsätze aus der verbindlichen Präventionsordnung ist es zwingend notwendig, dass das Dienstzimmer räumlich getrennt ist von der Dienstwohnung. Das Dienstzimmer befindet sich in der Pfarrei, die als Dienstsitz des Priesters bestimmt worden ist.
- (3) Bei der Berechnung des steuerlichen Mietwertes der Dienstwohnung ist die Wohnfläche der Dienstwohnung zugrunde zu legen.

- (4) Die Dienstwohnung und ggf. vorhandene Ausstattung sind schonend und pfleglich zu behandeln. Die Räume sind ausreichend zu reinigen, zu belüften und zu beheizen. Die technischen Anlagen sind vor Frostschäden zu schützen.
- (5) Sofern die technischen Kapazitäten für den Betrieb von Waschmaschinen, Geschirrspülern und Trockenautomaten ausreichen, dürfen diese in der Dienstwohnung aufgestellt werden. Ein Anspruch auf Erweiterung der vorhandenen technischen Kapazitäten besteht nur, wenn die Aufstellung einer Waschmaschine und eines Trockners nicht in einer Waschküche möglich ist.

§ 4 Nebenkosten

Der Priester hat die Betriebskosten der Dienstwohnung entsprechend der aktuellen Betriebskostenverordnung zu tragen. Sofern keine Erfassung über separate Zähler möglich ist, erfolgt eine Pauschalierung. Vorauszahlungen für Nebenabgaben sind in angemessener Höhe zu vereinbaren.

§ 5 Dauer der Zuweisung der Dienstwohnung

- (1) Die mietfreie Dienstwohnung ist dem Priester vom Dienstgeber nur für die Zeit widerruflich zugewiesen, für die er im aktiven Dienst bei ihm steht.
- (2) Der Dienstgeber kann die Zuweisung aus dienstlichen Gründen vorzeitig widerrufen und das Räumen der Dienstwohnung oder einzelner Teile binnen einer angemessenen Frist anordnen.
- (3) Wird ein Priester versetzt, tritt er in den Ruhestand oder scheidet er aus dem Dienst des Bistums Magdeburg aus, so ist die Dienstwohnung innerhalb der gesetzlichen Kündigungsfristen gemäß § 573c BGB zu räumen.

§ 6 Übergabeprotokoll

- (1) Bei Ein- und Auszug ist ein Übergabeprotokoll zu fertigen. Der Zustand der überlassenen Wohnung wird im Übergabeprotokoll festgehalten. Die Übergabe der Dienstwohnung erfolgt durch einen Vertreter der Pfarrei (Mitglied des Kirchenvorstands), in deren Eigentum sich die Dienstwohnung befindet. Das Übergabeprotokoll ist von einem Vertreter der Pfarrei und dem Priester zu unterzeichnen.
- (2) Es werden Schlüssel (Hauseingangstür, Wohnungstür, Briefkasten) gemäß dem Wohnungsübergabeprotokoll übergeben. Bei Auszug sind diese, einschließlich der durch den Priester nachgefertigten Schlüssel, an einen Vertreter der Pfarrei zurückzugeben.

§ 7 Veränderungen der Dienstwohnung

Anträge auf Veränderungen in der Ausstattung oder überlassenen Einrichtung der Dienstwohnung durch den Priester (insbesondere sogenannte Mietereinbauten) dürfen nur nach Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat, Fachbereich Ressourcenverwaltung erfolgen. Bei der Genehmigung ist zu entscheiden, ob bei der Rückgabe der Dienstwohnung der frühere Zustand auf Kosten des Priesters wiederherzustellen ist. Für die Beauftragung, Durchführung und Bezahlung ist der Priester zuständig.

§ 8 Instandhaltung, Schönheitsreparaturen, Schäden

- (1) Die notwendige Instandhaltung der von der Pfarrei überlassenen Dienstwohnung obliegt dem Bistum Magdeburg. Die Pfarrei wird insoweit von ihren Eigentümerverpflichtungen freigestellt. Über die erforderlichen Maßnahmen vor Bezug einer Dienstwohnung entscheidet ausschließlich der Fachbereich Ressourcenverwaltung des Bischöflichen Ordinariats. Die Beauftragung und Durchführung der notwendigen Instandhaltungsmaßnahmen erfolgt durch das Bischöfliche Ordinariat, Fachbereich Ressourcenverwaltung.
- (2) Für Beschädigungen der Räume und des Gebäudes sowie der zugehörigen Anlagen ist der Nutzer ersatzpflichtig, soweit sie von ihm oder den zu seinem Haushalt gehörenden Personen, oder von anderen ihn auf seine Veranlassung aufsuchenden Dritten verursacht worden sind. Darunter fallen auch Schäden, die durch fahrlässiges Umgehen mit Wasser und Energie, durch Offenstehenlassen von Türen, Fenstern und sonstigen Hausöffnungen oder Versäumnis einer vom Priester (Nutzer) übernommenen sonstigen Pflicht (z. B. Beleuchtung usw.) entstehen.
- (3) Notwendige Instandhaltungsarbeiten während der Nutzung der Dienstwohnung sind vom Priester beim Bischöflichen Ordinariat, Fachabteilung Ressourcenverwaltung zu beantragen und nach Einschätzung des Erfordernisses von diesem zu veranlassen. Die konkrete Maßnahme vor Ort ist von der zuständigen Pfarrei nach den Vorgaben des Ordinariats, Fachbereich Ressourcenverwaltung durchzuführen. Dies betrifft nicht die üblicherweise fällig werdenden Schönheitsreparaturen wie u.a. das Anstreichen und Tapezieren von Wänden und Decken. Diese trägt der Priester während der Zeit der Überlassung selber.
- (4) Schönheitsreparaturen werden fällig, wenn nach objektiver Betrachtung der Zustand der Dienstwohnung dies erfordert. Üblicherweise ist dies in folgenden Zeitabständen der Fall:
 - in der Küche alle 5 Jahre
 - in Wohn- und Schlafräumen alle 8 Jahre
 - in anderen Räumen alle 10 Jahre.Die Fristen gelten ab Überlassung der renovierten Dienstwohnung.
- (5) Endet das Nutzungsverhältnis bevor Schönheitsreparaturen erstmals oder wiederholt fällig werden, so ist der Priester nicht verpflichtet, anteilig Kosten der Schönheitsreparaturen zu tragen.
- (6) Der Priester ist verpflichtet, ihm bekannte Schäden an der Dienstwohnung unverzüglich dem Bischöflichen Ordinariat, Fachbereich Ressourcenverwaltung anzuzeigen. Unterlässt er die Anzeige, hat er den daraus entstehenden Schaden zu tragen.
- (7) Die Kosten für die Beseitigung der Bagatellschäden sind vom Priester zu tragen. Bagatellschäden sind kleine Schäden an den Installationsgegenständen für Elektrizität, Wasser und Gas, den Heizeinrichtungen, den Fenster- und Türverschlüssen sowie den Verschlussvorrichtungen von Fensterläden oder des Mobiliars. Die Kosten für die Beseitigung dürfen im Einzelfall den Betrag von 75 € und jährlich 250 € nicht übersteigen. Darüber hinausgehende Beträge sind durch das Bistum Magdeburg zu tragen.
- (8) Ausbesserungsmaßnahmen und bauliche Veränderungen am Haus, die zur Erhaltung, zur Abwendung drohender Gefahren oder Beseitigung von Schäden notwendig sind, hat der Priester (Nutzer) zu dulden. Vor Ausführung der entsprechenden Arbeiten ist der Priester (Nutzer) zu informieren.

§ 9 Überlassung von Garagen

Für privateigene Kraftfahrzeuge dürfen Priestern Unterstellräume nur gegen Zahlung einer ortsüblichen Entschädigung zur Verfügung gestellt werden.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung für Dienstwohnungen im Bistum Magdeburg tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Magdeburg, den 02.12.2022



Dr. Bernhard Scholz
Generalvikar