

# Bauordnung für das Bistum Dresden-Meißen

§ 1	Geltungsbereich / Begriff Baumaßnahme.....	1
§ 2	Auftrag und Rolle der am Bau Beteiligten.....	2
§ 3	Zuständigkeit und Verantwortung.....	3
§ 4	Sofortmaßnahmen.....	4
§ 5	Genehmigungspflichtige Baumaßnahmen.....	5
§ 6	Finanzierung .....	5
§ 7	Planung des Vorhabens / Beauftragung von Projektsteuerern, Architekten und Planern.....	6
§ 8	kirchenaufsichtliches Genehmigungsverfahren.....	7
§ 9	Vorbereitung der Bauausführung.....	8
§ 10	Durchführung der Baumaßnahme .....	9
§ 11	Abnahme der Baumaßnahme .....	9
§ 12	Bauabrechnung.....	10
§ 13	Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen .....	10
§ 14	Dokumentation.....	11
§ 15	Schlussbestimmungen .....	11

Anlage 1	Muster Begehungsprotokolle Kirche/Turm, Kindergärten/Jugendheime/sonstige Nichtwohngebäude und Pfarrhäuser/Mehrfamilienhäuser/sonstige Wohngebäude
Anlage 2	Muster Bedarfsanzeige
Anlage 3	Muster Bauantrag
Anlage 4	Muster Abnahmeprotokoll Bauleistungen
Anlage 5	Muster Abrechnung der Baumaßnahme
Anlage 6	wesentliche Inhalte Wartung Glockenanlage, Glockenstuhl und Glockenarmaturen
Anlage 7	Maßgaben zur Erarbeitung des „Qualifizierten Votum“ für Bauangelegenheiten im Sorbischen Pastoralen Raum

## **§ 1 Geltungsbereich / Begriff Baumaßnahme**

- (1) Diese Bauordnung regelt die Baumaßnahmen der Pfarreien auf dem Territorium des Bistums Dresden-Meißen sowie des Bistums Dresden-Meißen selbst - jeweils einschl. derer Einrichtungen. Sie gilt auch für Baumaßnahmen, die auf fremden Grund erfolgen.
- (2) Kirchliche Gebäude sind Kirchen, Kapellen, Pfarrhäuser, sonstige Gebäude oder Gebäudeteile und sonstige bauliche Anlagen, einschließlich der Außenanlagen, die im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft stehen. Als kirchliche Gebäude gelten auch solche, an denen zu Gunsten einer kirchlichen Körperschaft ein Nutzungsrecht besteht, wenn der kirchlichen Körperschaft im Rahmen der Besitzüberlassung Aufgaben der Baupflege übertragen wurden.
- (3) Baumaßnahmen sind der Neubau, die Erweiterung, der Abbruch, die Veränderung, die Instandsetzung und die Modernisierung kirchlicher Gebäude. Als Baumaßnahmen im Sinne dieser Bauordnung gelten auch Vorhaben an technischen Gebäudeeinrichtungen (Glocken, Turmuhren, ...). Als Baumaßnahmen im Sinne dieser Bauordnung gelten auch Nutzungsänderungen kirchlicher Gebäude.
- (4) Ein Vorhaben kann aus einzelnen Bauabschnitten bestehen, wenn diese einzeln durchgeführt werden können, ohne dass dadurch Nutzungseinschränkungen oder höhere Kosten zu erwarten sind. Jeder Bauabschnitt ist im Sinne dieser Bauordnung wie ein separates Vorhaben zu behandeln.
- (5) Das Volumen einer Baumaßnahme umfasst sämtliche Planungs-, Ausführungs- und sonstigen Kosten.

## **§ 2 Auftrag und Rolle der am Bau Beteiligten**

Die Eigentümerinnen tragen die Verantwortung für die Bauwerke und damit auch für die Baumaßnahmen. Sie werden ihr gerecht, wenn sie auf der Grundlage ihres pastoralen Auftrags den praktischen Gebrauchswert, die bauliche Werterhaltung, den investiven Aufwand, die Betriebskosten und den personellen Einsatz vor dem Hintergrund der künftigen Möglichkeiten sorgsam bedenken, abwägen und entsprechend handeln.

### **(1) Pfarrei**

Die primäre Verantwortung für die Erhaltung und zeitgemäße Weiterentwicklung des Gebäudebestandes einer Pfarrei liegt beim Pfarrer als zuständigem Organ der pfarrlichen Vermögensverwaltung. In dieser Funktion werden Pfarrer von den Kirchenräten der Pfarrei beraten. Die Pfarreien sind für die nachhaltige Bewirtschaftung ihrer Gebäude verantwortlich und führen dazu regelmäßig Gebäudeschauen durch. Auch die langfristig finanzielle Verantwortbarkeit kirchlichen Bauens muss stets bedacht werden, um einen vertretbaren Einsatz der insgesamt vorhandenen wirtschaftlichen Mittel zu erreichen. Baumaßnahmen gilt es daher umsichtig in die Verantwortungsgemeinschaft mit anderen Pfarreien einzuordnen. Für den Sorbischen Pastoralen Raum<sup>1</sup> gelten die Maßgaben gem. Anlage 7.

Zu Recht erwarten die Verantwortlichen in den Pfarreien eine qualifizierte fachliche Unterstützung. Hierfür stehen ihnen die Ansprechpartner im Bischöflichen Ordinariat bzw. bei den beauftragten Kooperationspartnern zur Verfügung.

---

<sup>1</sup> Der Sorbische Pastorale Raum umfasst die Pfarreien Pfarrei Hl. Apostel Simon und Juda, Crostwitz mit der Pfarrvikarie Mariä Himmelfahrt Panschwitz-Kuckau, die Pfarrei Herz Jesu, Göda OT Storch, die Pfarrei St. Martin, Nebelschütz, die Pfarrei St. Benno, Panschwitz-Kuckau OT Ostro, die Pfarrei Maria Rosenkranzkönigin, Radibor sowie die Pfarrei St. Katharina, Ralbitz.

Externe Beauftragte dürfen zur Vermeidung von Interessenkonflikten ab einem Auftragsvolumen von 25.000 € nicht Mitglied der beauftragenden Pfarrei sein oder von einem solchen Mitglied beherrscht werden.

## (2) Bischöfliches Ordinariat

Das Bischöfliche Ordinariat führt im Auftrag des Bischofs die Aufsicht über das kirchliche Baugeschehen im Bistum. Es schafft die notwendigen Rahmenbedingungen und regelt die kirchliche Bautätigkeit. Die Eigentümerinnen können für jede Baumaßnahme, insbesondere in deren Anfangsphase eine Grundberatung des Bischöflichen Ordinariats in Anspruch nehmen. Für genehmigungspflichtige Maßnahmen (siehe § 5) ist die Grundberatung obligatorisch. Zur Erfüllung dieser Aufgabe kann das Ordinariat Leistungen externer Kooperationspartner nutzen.

Die Grundberatung soll helfen, aus architektonischer, denkmalpflegerischer, wirtschaftlicher und ökologischer Sicht die bestmöglichen Lösungen zu finden. Bei Kirchengebäuden bezieht sie insbesondere liturgische und künstlerische Gesichtspunkte in die Beratung mit ein. Bei Maßnahmen, welche die Gestaltung des liturgischen Raums betreffen, ist die Liturgiekommission einzubeziehen.

Das Ordinariat oder dessen Beauftragte unterstützen die Pfarreien auf Anforderung auch bei der Durchführung der regelmäßigen Gebäudeschauen (siehe § 3(7)). Diese sollen helfen, über den jeweiligen baulichen Zustand Klarheit zu erlangen, eine mittelfristige Investitionsplanung für die Gebäude zu erstellen und in der Frage nach zukünftigen Strategien für den Gebäudebestand der Pfarreien Entscheidungen zu treffen.

Die Verantwortung für die Liegenschaften des Bistums nimmt die Liegenschaftsverwaltung des Bischöflichen Ordinariats wahr. Sie kann Teile ihrer Zuständigkeit an die Leitungen von Einrichtungen delegieren. Diese werden in den nachfolgenden Ausführungen wie Eigentümerinnen behandelt.

## (3) Projektsteuerer / Planer / Architekten / ausführende Unternehmen

Bei der Erfüllung kirchlicher Bauaufgaben wirken auch externe Projektsteuerer, Architekten und Planer mit. Diese, wie auch die ausführenden Unternehmen, sollen für die Aufgaben besonders qualifiziert sein und ihre Fähigkeiten in Referenzprojekten unter Beweis gestellt haben. In den abzuschließenden Verträgen sind für Projektsteuerer, Architekten, Planer und die Ausführenden insbesondere die Einhaltung der geplanten Kosten sowie klare Aufgabenabgrenzungen der handelnden Parteien festzuschreiben.

### **§ 3 Zuständigkeit und Verantwortung**

- (1) Für die Errichtung, Unterhaltung und Pflege der kirchlichen Gebäude ist die Eigentümerin verantwortlich.
- (2) Die Eigentümerin hat ihre kirchlichen Gebäude sowie das kirchliche Kunst- und Kulturgut zu verwalten und für deren Pflege und Erhaltung Sorge zu tragen. Sie ist verpflichtet, die in ihrem Eigentum stehenden und die ihrer Verwaltung unterliegenden kirchlichen Gebäude in einem guten, auch den gesetzlichen Bestimmungen entsprechenden baulichen Zustand zu erhalten und auftretende Mängel zur Verhütung weitergehender Schäden und zur Vermeidung späterer Mehrkosten unverzüglich zu beseitigen. Sie hat auf Konformität zum Pastoral- sowie zum Standort- und Liegenschaftskonzept, auf Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Qualität und ggf. die Einhaltung der liturgischen Vorgaben zu achten.
- (3) In allen Baumaßnahmen ist das Ziel der Nachhaltigkeit zu verfolgen. Dazu gehört
  - a) langlebige Baustoffe und technische Anlagen einzusetzen,

- b) ambitionierte energetische Ziele (Einsatz erneuerbarer Energieträger, Maßnahmen zur Energieeinsparung, ...) in den Blick zu nehmen und
- c) künftige Betriebskosten fundiert zu betrachten.

Entsprechende Maßnahmen sollen im Regelfall zur Anwendung kommen. Sie sollen nur dann unterbleiben, wenn dies gestalterisch oder wirtschaftlich geboten ist.

- (4) Der Eigentümerin obliegt die Erfüllung der Verkehrssicherungspflichten, die in Zusammenhang mit kirchlichen Gebäuden und Grundstücken stehen. Sie trägt die Organisationsverantwortung auch dann, wenn sie die Überwachung der Verkehrssicherheit an Beauftragte delegiert. Sie ist auch für die Einhaltung der übergeordneten gesetzlichen Anforderungen verantwortlich. Gleiches gilt für die Durchführung technischer Wartungsmaßnahmen, die vom Gesetzgeber empfohlen oder vorgeschrieben sind.
- (5) Die Eigentümerin verantwortet die vollständige baufachliche und rechtliche Dokumentation zu ihren kirchlichen Gebäuden und Grundstücken.
- (6) Bei allen Baumaßnahmen sind ggf. bestehende Urheberrechte bereits in der Planung zu berücksichtigen.
- (7) Um plötzlich und unvorhergesehen anfallende Instandsetzungsmaßnahmen größeren Ausmaßes und insbesondere Gefahrenzustände zu vermeiden, hat die Eigentümerin alle fünf Jahre eine Begehung der in ihrem Eigentum stehenden und der ihrer Verwaltung unterliegenden Gebäude einschließlich einer Überprüfung der Ausstattung durchzuführen. Darüber sind Protokolle gem. Anlage 1 anzufertigen. In den Pfarreien sind diese dem vermögensverwaltenden Organ zur Feststellung vorzulegen. Eine Kopie des Protokolls ist dem Bischöflichen Ordinariat binnen drei Monaten einzureichen. Diese Begehung ersetzt nicht die möglicherweise in kürzeren Intervallen sicherzustellende Überwachung der Verkehrssicherungspflichten.
- (8) Sofern sich Glocken im jew. Gebäude befinden, ist Eigentümerin verpflichtet, einen Wartungsvertrag für die Glockenanlage abzuschließen. Die Arbeiten sind gemäß Anlage 6 auszuführen. Die Revisionsberichte sind dem vermögensverwaltenden Organ und in Kopie dem Bischöflichen Ordinariat jeweils zeitnah zuzuleiten.
- (9) Das Bistum betreibt eine Datenbank zu allen kirchlichen Immobilien auf dem Territorium des Bistums. Veränderungen am Gebäudebestand sind dem Bischöflichen Ordinariat auch unabhängig von einer Genehmigungspflicht unverzüglich anzuzeigen. Jede kirchliche Rechtsträgerin ist verantwortlich für die vollständige und korrekte Lieferung der Daten der in ihrem Eigentum stehenden Immobilien. Diese umfassen Änderungen des Bestandes an Gebäuden (Kauf/Verkauf) bzw. Gebäudeflächen (Vermietung, Vergrößerung, Verkleinerung), der Liegenschaften (Kauf/Verkauf von Grundstücken) sowie der Zustand der Gebäude (s. Anlage 1 - Begehungsprotokolle).

#### **§ 4 Sofortmaßnahmen**

- (1) Bei Auftreten von Gefahrenzuständen sind zur Abwendung unmittelbar drohender Gefahren für Mensch, Bausubstanz oder Umwelt und zur Vermeidung weitergehender Schäden Sofortmaßnahmen durch die Eigentümerin zu veranlassen. In diesen Fällen ist eine vorherige Zustimmung des Bischöflichen Ordinariats nicht erforderlich.
- (2) Das Bischöfliche Ordinariat ist über die eingetretene Situation umgehend schriftlich zu informieren. Versicherungsansprüche sind durch das Bischöfliche Ordinariat beim Versicherer geltend zu machen. Eventuell bestehende Gewährleistungs- oder Schadensersatzansprüche gegen Dritte sind zu sichern.

- (3) In jedem Fall sind die Gefahrenzustände und die getroffenen Entscheidungen zu dokumentieren. Gegebenenfalls ist ein selbständiges Beweisverfahren vor einem staatlichen Gericht einzuleiten. Dazu ist in jedem Fall die Abstimmung mit dem Justitiar des Bistums zu suchen.

## **§ 5 Kirchenaufsichtlich genehmigungspflichtige Baumaßnahmen**

- (1) Ein Genehmigungsverfahren gem. § 8 ist erforderlich, wenn das Gesamtvolumen einer Baumaßnahme den Betrag von 25.000 € (Brutto) übersteigt. Für Schulen ist die Genehmigung einzuholen, wenn die Baumaßnahme ein Volumen von mehr als 5.000 € aufweist.
- (2) Eine Genehmigung ist auch bei kleineren Maßnahmen erforderlich, wenn das Gesamtvolumen aller Baumaßnahmen an einem Objekt im Kalenderjahr den Betrag von 25.000 € übersteigt.
- (3) Die Genehmigungen müssen vor Beginn der Maßnahme eingeholt werden und erfolgen ausschließlich in Schriftform. Sie können unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden.
- (4) Eine Genehmigung ist unabhängig von den Kosten für beabsichtigte Um- und Erweiterungsbauten sowie Teilabbrüche an Kirchen und Kapellen oder am Geläut erforderlich.
- (5) Vor der Neu- oder Umgestaltung von Kirchen, Altarräumen oder einzelnen liturgischen Orten ist eine liturgische Konzeption, die pastorale Belange angemessen berücksichtigt, zu erstellen. Die Konzeption und die Pläne zur Gestaltung sind dem Bischöflichen Ordinariat und der Liturgiekommission des Bistums, zur Vermeidung ggf. notwendiger Korrekturen in einer späten Planungsphase, rechtzeitig vorzulegen. Die Liturgiekommission entscheidet in diesen Angelegenheiten für das Ordinariat und kann neben Zustimmungen und Ablehnungen auch Vorschläge zu betroffenen liturgischen Sachverhalten formulieren.
- (6) Über Fragen der künstlerischen Gestaltung entscheidet die Kunstkommission. Sie kann neben Zustimmung und Ablehnungen auch Vorschläge formulieren oder das Ansinnen somit noch einmal an die Eigentümerin zurück verweisen.

## **§ 6 Finanzierung**

- (1) Die Eigentümerin ist verantwortlich, dass jede Baumaßnahme vollständig finanziert ist. Sie hat darüber zu wachen, dass in ihrer Planung und Durchführung mit der gebotenen Sparsamkeit verfahren wird.
- (2) Ist eine Pfarrei Eigentümerin des Objekts, hat sie für die Finanzierung einen nach Mittelherkunft und -verwendung ausgeglichenen Finanzierungsplan aufzustellen, der vom vermögensverwaltenden Organ zu bestätigen und danach dem Bischöflichen Ordinariat mit dem Antrag auf die kirchenaufsichtliche Baugenehmigung vorzulegen ist. Die Kosten einer Baumaßnahme mit einem Volumen von mehr als 50.000 € sind durch eine Kostenberechnung gem. DIN 276 zu belegen.
- (3) Die Eigentümerin ist verpflichtet, sich um Bereitstellung öffentlicher Zuschüsse und möglicher Förder- und Drittmittel zu bemühen. Diese sind erst nach Vorlage der schriftlichen Zuwendungsbescheide und festgestellter Erfüllbarkeit ggf. gestellter Auflagen und Bedingungen als gesichert anzusehen.
- (4) Zuschüsse des Bistums können nur dann bewilligt werden, wenn die Eigentümerin vorhandene Eigenmittel für die Finanzierung der Baumaßnahme einsetzt und alle weiteren Möglichkeiten für die Erschließung weiterer Finanzierungsquellen (Spenden, Rücklagen) ausgeschöpft hat. Ein Rechtsanspruch auf einen Bistumszuschuss für Baumaßnahmen besteht nicht. Die Auszahlung vom Bis-

tum zugesagter Finanzmittel darf erst erfolgen, wenn die im Finanzierungsplan festgesetzten Eigenmittel in voller Höhe eingesetzt wurden. Ausnahmen können im Bescheid nach §8 (4) Buchst. e festgelegt werden. Im Falle nicht genehmigten Baubeginns, erlöschen sämtliche Finanzausgaben des Bistums.

- (5) Wird absehbar, dass geplante Finanzierungsmittel nicht die im Finanzierungsplan veranschlagte Höhe erreichen, hat die Eigentümerin Einschränkungen der Baumaßnahme in der Weise zu veranlassen, dass neue Aufträge nicht erteilt werden. Gleichzeitig ist der Finanzierungsplan zeitnah zu aktualisieren. Änderungen des Finanzierungsplans sowie Einschränkungen oder Erweiterungen der Baumaßnahme einer Pfarrei bedürfen der schriftlichen Genehmigung des Bischöflichen Ordinariats. Im entsprechenden Antrag sind Einsparungsmöglichkeiten darzulegen.
- (6) Zur Beantragung kirchlicher Fördermittel des Bonifatiuswerks der deutschen Katholiken e.V. (BW) bedarf es einer vollständigen Beschreibung der Maßnahme nebst Kosten- und Finanzierungsübersicht. Dieser Antrag ist beim Bistum oder beim Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken im Bistum Dresden-Meißen e.V. bis zum 30. Juli jew. für das Folgejahr einzureichen. Das Bistum leitet bei ihm eingegangene Anträge mit einem Votum an das BW weiter. Eine Entscheidung über die Vergabe der Beihilfen trifft das BW. Die Antragsteller sowie das Bistum werden vom BW hierüber informiert. Die Verfahrensweisen zur Beantragung der Beihilfen, zur Beantragung der Auszahlung sowie zur Handhabung des Verwendungsnachweises sind in der Vergabeordnung des Bonifatiuswerks der Deutschen Katholiken e.V. detailliert geregelt.

## **§ 7 Planung des Vorhabens / Beauftragung von Projektsteuerern, Architekten und Planern**

- (1) Es ist eine abgestufte Beauftragung der Leistungen der Leistungsphase 1 bis 9 nach HOAI (z.B. durch Gestaltung als optional zu beauftragende Leistungen) vorzusehen. Vor kirchenaufsichtlicher Baugenehmigung sind die Leistungen auf die Leistungsphasen 1 bis 3 (Vorplanungsphase) nach HOAI zu begrenzen.
- (2) In den Verträgen ist insbesondere festzulegen, welche der beauftragten Parteien für die sachliche und rechnerische Prüfung der Rechnungen sowie die Abnahme zuständig ist. Gleichzeitig sind für Projektsteuerer, Architekten, Planer sowie die Ausführenden die Einhaltung der geplanten Kosten und klare Aufgabenabgrenzungen der handelnden Parteien festzuschreiben. Die vom Bischöflichen Ordinariat erarbeiteten Musterverträge sind für Auftragsvolumina ab 15.000 € zu verwenden. Sollten Auftragnehmer nicht bereit sein, diese Muster ohne substantielle Veränderung einzusetzen muss die Eigentümerin eine separate juristische Prüfung vornehmen lassen.
- (3) Die Eigentümerin hat die Leistungsphase 9 nach HOAI (v.a. Mitwirkung bei der Mängelfeststellung und -beseitigung) als Bestandteil des Leistungsumfangs der Verträge mit Architekten, Planern und Projektsteuerern zu vereinbaren. Die mögliche Einsparung von Teilen des Honorars ist kein maßgeblicher Grund für einen Verzicht auf diese Beauftragung.
- (4) Für Maßnahmen oberhalb eines Gesamtvolumens von 500.000 € ist bereits zu Beginn der Planungen und später durchgehend bis zur Bauabnahme ein Projektsteuerer einzusetzen.
- (5) Das Bischöfliche Ordinariat bzw. der von ihm beauftragte Externe berät die Eigentümerin bei der Verhandlung und Ausgestaltung der Verträge mit Architekten und Planern.
- (6) Der Abschluss der Verträge mit Architekten, Planern und Projektsteuerern bedarf der schriftlichen kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat, sofern die Gesamtbeauftragungen an einen Auftragnehmer das Volumen von jährlich 15.000 € übersteigen.

## § 8 kirchenaufsichtliches Genehmigungsverfahren für Bauvorhaben der Pfarreien

Das Genehmigungsverfahren umfasst folgende Schritte:

1. Grundsatzentscheidung der Pfarrei
2. Bedarfsanzeige
3. Prüfung des Vorhaben auf Genehmigungsfähigkeit und ggf. Planungsgenehmigung,
4. Bauantrag
5. Entscheidung zum Vorhaben.

Terminfestlegungen für das Planungs- und Genehmigungsverfahren werden alljährlich im Amtsblatt veröffentlicht. Für Vorhaben der Pfarreien, die vollständig aus Eigen- oder staatlichen Fördermitteln finanziert werden, können die Schritte 2 und 3 entfallen. Die Terminfestlegungen gelten für solche Vorhaben nicht. Sofern eine Pfarrei auf die Schritte 2 und 3 verzichtet, erwächst hieraus kein Anspruch auf eine Genehmigung des Vorhabens, d.h. das Risiko ggf. umsonst investierter Planungskosten liegt bei der Pfarrei.

### (1) Grundsatzentscheidung

Die Pfarrei entscheidet, ob eine Baumaßnahme in Angriff genommen werden soll. Dabei sind Pastoral- sowie Standort- und Liegenschaftskonzept der Pfarrei bzw. der jeweiligen Verantwortungsgemeinschaft sowie die Vorgaben des Bistums zu beachten. Die Beteiligten haben auch das Territorium über die jeweilige Pfarrei hinaus in den Blick zu nehmen.

### (2) Bedarfsanzeige

- a) Die Pfarrei reicht ihre Vorstellungen über bauliche, gestalterische oder sonstige dieser Bauordnung unterliegende Maßnahmen in Form einer Bedarfsanzeige im Bischöflichen Ordinariat ein.
- b) Das Bischöfliche Ordinariat initiiert eine Erörterung mit der Pfarrei. Diese berücksichtigt künftige Bewirtschaftungskosten, Ziele, mögliche Alternativen, Grundstücks- und Gebäudeverhältnisse sowie Finanzierungsmöglichkeiten.

### (3) Planungsgenehmigung

- a) Das Bischöfliche Ordinariat prüft das Vorhaben auf Genehmigungsfähigkeit. Maßgeblich sind v.a. Konformität zum Pastoral- sowie zum Standort- und Liegenschaftskonzept, zur Flächenrichtlinie und die Finanzierbarkeit. Vorhaben sind i.d.R. nicht genehmigungsfähig, wenn vorher abgeschlossene Bauvorhaben der jeweiligen Pfarrei nicht abgerechnet (§ 12) oder die Objektbegehungen (§3(7)) nicht nachgewiesen wurden. Das Bischöfliche Ordinariat teilt der Pfarrei das Ergebnis dieser Prüfung durch schriftlichen Bescheid mit. Ein positiver Bescheid beinhaltet i.d.R. die Planungsgenehmigung.
- b) Nach Planungsgenehmigung schlägt die Pfarrei Architekten, Planer und ggf. Projektsteuerer zur Ausführung der Planung vor. Das Bischöfliche Ordinariat wird dem Vorschlag zustimmen, wenn die Eignung, insbesondere durch Referenzprojekte nachgewiesen und ausreichende Unabhängigkeit gegenüber der Pfarrei gegeben ist. In dieser Phase kann das Bischöfliche Ordinariat die Beteiligung von Projektsteuerern, Architekten und Planern für die Leistungsphasen 1 und 2 nach HOAI ggf. auch anweisen.

### (4) Bauantrag und Entscheidung

- a) Nach Fertigstellung der Entwurfsplanung und der Kostenberechnung entscheidet die Pfarrei, ob das Projekt dem Bischöflichen Ordinariat zur Entscheidung vorgelegt wird.
- b) Die Pfarrei reicht die Planungsunterlagen, insbesondere den entsprechende Kirchenratsbeschluss, Entwürfe, Planzeichnungen, Kostenberechnungen und den endgültigen Finanzierungsplan ggf. inklusive der Fördermittelbescheide beim Bischöflichen Ordinariat ein.

- c) Der Bauantrag muss für Baumaßnahmen ab 50.000 € oder mit einer Bindungswirkung länger als 5 Jahre die Konformität zum Pastoral- sowie zum Standort- und Liegenschaftskonzept und zur Flächenrichtlinie darstellen. Solange diese Konzepte nicht existieren, ist ein Qualifiziertes Votum der jeweiligen Verantwortungsgemeinschaft oder Pfarrei vorzulegen. Bistumseinrichtungen haben für Baumaßnahmen im Volumen ab 25.000 € ein mittelfristiges Betriebs- und Baukonzept vorzulegen.
- d) Über Bauvorhaben mit Auswirkungen auf die Haushaltplanung des Bistums entscheidet der Bischof unter Beteiligung des Vermögensverwaltungsrates. Sonstige Bauvorhaben entscheidet der Generalvikar. Die Entscheidung wird durch schriftlichen Bescheid mitgeteilt und kann Bedingungen und Auflagen enthalten. Eine Baugenehmigung beinhaltet zugleich die Freigabe der Leistungen ab Leistungsphasen 4 und 5 nach HOAI, es sei denn im Einzelfall wird die Freigabe einzelner Leistungsphasen ausdrücklich ausgeschlossen.
- e) Die Baugenehmigung erlischt, wenn nicht innerhalb von zwei Jahren nach ihrer Erteilung mit der Ausführung der Baumaßnahme begonnen oder die Bauausführung länger als zwei Jahre unterbrochen worden ist.

## § 9 Vorbereitung der Bauausführung

- (1) Es wird empfohlen bereits während des kirchenaufsichtlichen Genehmigungsverfahrens Abstimmungen mit den Behörden zu führen. Spätestens auf Grundlage der kirchenaufsichtlichen Baugenehmigung hat die Eigentümerin die bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen einzuholen. Sofern die Genehmigung nach staatlichem Denkmalschutzrecht erforderlich, ist diese rechtzeitig herbeizuführen.
- (2) Vorbereitung der Vergabe
  - a) Vor jeder Auftragsvergabe sind oberhalb eines Volumens von 5.000 € mindestens drei potentielle Auftragnehmer zur Angebotsabgabe einzuholen. Falls es trotz angemessener Bemühungen nicht möglich ist, drei Angebote einzuholen, ist eine Beauftragung möglich, sofern die Umstände ausreichend dokumentiert wurden. Die Angebotsabfrage soll vom beauftragten Projektsteuerer, Architekten oder Planer durchgeführt werden (Leistungsphase 6 nach HOAI). Vorgaben von Fördermittelgebern sind in jedem Fall zu beachten.
  - b) Die den potentiellen Auftragnehmern zum Zwecke der Angebotsabgabe übermittelten Unterlagen müssen den jeweils zu beauftragenden Leistungsumfang vollständig beschreiben. Die Aufforderung zur Abgabe von Angeboten für Pauschalleistungen ist zulässig. Den potentiellen Auftragnehmern sind die Musterverträge sowie ein verbindlicher Bauablaufplan zu überlassen.
  - c) Die Angebote sind ab einem Volumen von 50.000 € nach DIN 276 in Form eines Kostenschlages zusammenzustellen und mit der Kostenberechnung abzugleichen sowie von den beauftragten Architekten, Planern und Projektsteuerern zu prüfen und zu bewerten.
  - d) Der Auftraggeber hat bei Auftragserteilung darauf zu achten, dass der genehmigte Gesamtkostenrahmen eingehalten wird. Bei unvermeidlichen Mehrkosten ist eine Nachtragsgenehmigung gem. § 6 (5) und § 8 (4) zu beantragen.
  - e) Handelt ein Anbieter offenkundig kirchen- oder verfassungsfeindlich, dürfen mit diesem keine Verträge geschlossen werden.
- (3) Vergabe von Bauleistungen
  - a) Die Gründe für die Vergabe sind zu dokumentieren. Maßgeblich sind neben dem Preis, Qualität, zeitliche Verfügbarkeit und Handhabbarkeit durch den Auftraggeber. Ggf. weitergehende Anforderungen (Ausschreibung gemäß VOB) sind unbedingt zu beachten.
  - b) Alle Bauverträge ab einem Volumen von 15.000 € je Auftragnehmer bedürfen der kirchenaufsichtlichen Genehmigung sofern nicht das Bistum selbst Eigentümer ist.



- c) Die vom Bischöflichen Ordinariat erarbeiteten Musterverträge sind für Beauftragungen ab einem Volumen von 15.000 € zu verwenden. Sollten Auftragnehmer nicht bereit sein, diese Muster ohne substantielle Veränderung einzusetzen, muss der Auftraggeber durch separate juristische Prüfung sicherstellen, dass die Interessen des Auftraggebers vollumfänglich gewahrt bleiben.

## **§ 10 Durchführung der Baumaßnahme**

- (1) Die Verantwortung für die Ausführung der Baumaßnahme einschließlich der Einhaltung des genehmigten Kostenrahmens obliegt der Eigentümerin. Hiervon unabhängig ist das Bischöfliche Ordinariat jedoch berechtigt, in jeder Phase der Baumaßnahme eine unabhängige wirtschaftliche oder technische Projektbetreuung anzuordnen.
- (2) Mit der Baumaßnahme darf erst begonnen werden, wenn alle innerkirchlichen sowie behördlichen Genehmigungen erteilt wurden und die Finanzierung (§6) gesichert ist.
- (3) Bei der Durchführung von Baumaßnahmen sind die genehmigten Planungen, der Kostenrahmen, die Genehmigungsaufgaben der öffentlich-rechtlichen Baugenehmigung, die einschlägigen sicherheitstechnischen Vorschriften sowie die anerkannten Regeln der Technik einzuhalten.
- (4) Mitarbeiter und Beauftragte des Bischöflichen Ordinariats haben das Recht, die Baustelle nach Ankündigung jederzeit zu betreten und im Einvernehmen mit der Eigentümerin Anordnungen zu treffen.
- (5) Die Eigentümerin hat für den notwendigen Versicherungsschutz zu sorgen, auch bei Arbeiten, die in Eigenleistung ausgeführt werden. Hierzu hat sie das Bischöfliche Ordinariat rechtzeitig zu informieren.
- (6) Zeichnet sich bei Vorhaben mit einem Volumen von mehr als 50.000 € die Notwendigkeit einer Aufgabe der Maßnahme oder einer wesentlichen Planänderung ab oder droht die Gefahr einer Kostenüberschreitung größer 10%, ist das Bischöfliche Ordinariat unverzüglich zu informieren.
- (7) Alle Rechnungen (Abschlags- und Schlussrechnungen) müssen, sofern ein Architekt oder Planer oder Projektsteuerer beauftragt ist, von diesem auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft und mit einem Prüf- und Freigabevermerk zur Zahlung versehen werden. Ohne diese Prüfvermerke darf keine Zahlung angewiesen werden.
- (8) Das Bischöfliche Ordinariat ist zu informieren, sofern ein Rechtsstreit droht oder anhängig ist.

## **§ 11 Abnahme der Baumaßnahme**

- (1) Die Bauabnahme erfolgt durch die Eigentümerin in Anwesenheit des beauftragten Architekten, Planers und Projektsteuerers. Jede Abnahme muss förmlich erfolgen. Es ist hierfür ein schriftliches Abnahmeprotokoll gem. Anlage 2 zu erstellen und mindestens von der Eigentümerin und dem Bauausführenden zu unterzeichnen.
- (2) Abnahmen sind im Fall des Vorliegens wesentlicher Mängel bis zur Beseitigung der Mängel zu verweigern. Das Gleiche gilt, wenn der Auftragnehmer die Aufnahme der im Mustertext vorgesehenen zwingenden Angaben in das Abnahmeprotokoll verweigert. Das Bischöfliche Ordinariat kann die Eigentümerin bei einem erneuten Abnahmetermin unterstützen.

- (3) Die Abnahme von Architekten-, Planungs- und, soweit möglich, Projektsteuerungsleistungen erfolgt erst nach Ablauf der Gewährleistungsfristen. Bevor die Abnahme erklärt wird, ist von den Architekten, Planern und Projektsteuerern die Dokumentation der übergebenen Unterlagen (wie Vertragsleistungsverzeichnisse, alle Abnahmeprotokolle mit Angabe der Verjährungsfristen der Mängelrechte, die Handwerkerliste, das Bautagebuch, behördliche Genehmigungsunterlagen, Revisionsunterlagen, sämtliche Planungsunterlagen, statische Berechnungen, Gutachten und dergleichen) zusammenzustellen und der Eigentümerin zu übergeben.
- (4) Stellungnahmen von Sonderfachleuten wie z.B. öffentlich vorgeschriebenen Prüfsachverständigen, Denkmalpflegern oder Glockensachverständigen müssen vor der Abnahme der Bauleistungen vorliegen. Diese Berichte sind auf mögliche Hinweise oder Einschränkungen wegen Mängeln vor der Abnahme durch die Eigentümerin zu prüfen.

## **§ 12 Bauabrechnung**

- (1) Nach Beendigung und Abnahme der Baumaßnahme hat die Eigentümerin dem Bischöflichen Ordinariat baldmöglichst, spätestens jedoch innerhalb von sechs Monaten eine umfassende Abrechnung der Baumaßnahme (gem. Anlage 3) mit Belegen zur Prüfung vorzulegen.
- (2) Die Bauabrechnung muss enthalten:
  - a) die Aufstellung der Kosten und der rechnungsstellenden Firmen sowie eine Aufstellung der vorgenommenen Sicherheitseinbehalte. Bei der Aufstellung der Kosten sind die Maßgaben von Fördermittelgebern zu beachten.
  - b) Eine Gegenüberstellung der genehmigten Kosten und der festgestellten Kosten (siehe Anlage 5); bei eventuell entstandenen Mehrkosten sind diese detailliert zu begründen.
  - c) Eine Gegenüberstellung des genehmigter Finanzierungsplans zur tatsächlichen Finanzierung und
  - d) bei Neu- und Erweiterungsbauten: Berechnung der tatsächlich erstellten Flächen und Rauminhalte nach DIN 277.
- (3) Mit der Bauabrechnung sind vom beauftragten Architekten oder ggf. vom Projektsteuerer der Eigentümerin und dem Bischöflichen Ordinariat je eine vollständige Abschlussdokumentation mit allen Plänen sowie einer Fotodokumentation in elektronischer und Papierform zuzuleiten.

## **§ 13 Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen**

- (1) Der Eigentümerin obliegt die sorgfältige Verfolgung sämtlicher Gewährleistungs- und sonstiger Ansprüche, die ihr im Zusammenhang mit der Baumaßnahme zustehen.
- (2) Für technische Anlagen sind mindestens für den Gewährleistungszeitraum entsprechende Wartungsverträge abzuschließen.
- (3) Die Eigentümerin hat dafür Sorge zu tragen, dass spätestens sechs Monate vor Ablauf der Gewährleistungsfristen eine Objektbegehung (Leistungsphase 9 nach HOAI) durchgeführt wird. Die Objektbegehung soll durch Eigentümerin und Nutzer des Objekts gemeinsam erfolgen. Ist der für die Baumaßnahme beauftragte Projektsteuerer, Architekt oder Planer auch mit der Leistungsphase 9 nach HOAI beauftragt, hat er hierzu die erforderlichen Termine rechtzeitig mit der Eigentümerin zu vereinbaren und das Bischöfliche Ordinariat zu informieren. In einem Protokoll sind alle bei der Objektbegehung festgestellten Mängel detailliert festzuhalten. Die festgestellten Mängel sind vom beauftragten Projektsteuerer, Architekten oder Planer dem verantwortlichen Auftragnehmer gegenüber unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

- (4) Das Bischöfliche Ordinariat ist zu informieren, wenn absehbar ist, dass vollständige und zeitnahe Mängelbeseitigung nicht zu erwarten ist.
- (5) Die Eigentümerin ist dafür verantwortlich, dass bestehende Ansprüche gegenüber den Auftragnehmern durchgesetzt werden. Zur Vermeidung von Verjährung sind Forderungen ggf. auch gerichtlich geltend zu machen, insbesondere selbständige Beweisverfahren einzuleiten. Gleiches gilt, wenn eine Erschwerung der Beweisführung, insbesondere durch bauliche Veränderungen oder intensive Nutzungen, zu erwarten ist.

#### **§ 14 Dokumentation**

- (1) Sämtliche Unterlagen und Daten zur Baumaßnahme sind bei der Eigentümerin sorgfältig zu archivieren. Die Archivierung muss soweit möglich in Papier- und zusätzlich in elektronischer Form erfolgen.
- (2) Die Eigentümerin hat dem Bischöflichen Ordinariat eine Ausfertigung sämtlicher Unterlagen zur Baumaßnahme in Papier- und, soweit vorhanden, elektronischer Form zu überlassen.

#### **§ 15 Schlussbestimmungen**

Diese Bauordnung tritt mit Ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten alle ihr entgegenstehenden bisherigen Bestimmungen, insbesondere die Bauordnung vom 15.09.2015 (KA 100/2015) außer Kraft. Für bereits begonnene Baumaßnahmen gelten die Maßgaben dieser Bauordnung insoweit, wie sie der Bauordnung vom 15.09.2015 nicht widersprechen.

Dresden, 06. November 2019

L. S.

gez. Andreas Kutschke  
Generalvikar

#### Anlagen

1. Muster Begehungsprotokolle Kirche/Turm, Kindergärten/Jugendheime/sonstige Nichtwohngebäude und Pfarrhäuser/Mehrfamilienhäuser/sonstige Wohngebäude
2. Muster Bedarfsanzeige
3. Muster Bauantrag
4. Abnahmeprotokoll Bauleistungen
5. Abrechnung der Baumaßnahme
6. Wartung Glockenanlage Glockenstuhl und Glockenarmaturen
7. Maßgaben zur Erarbeitung des „Qualifizierten Votum“ für Bauangelegenheiten im Sorbischen Pastoralen Raum

**Begehungsprotokoll Kirche / Turm**

**Eigentümerin:** \_\_\_\_\_

Gebäude: _____	Baujahr: _____
Ort: _____	Denkmal: <u>      </u> ja / nein
Straße: _____	

Nr.	Kurzbezeichnung Bauteil	Bauzustand				Nr.	Kurzbezeichnung Bauteil	Bauzustand			
		1	2	3	4			1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Außenanlagen</b>					4.7.	Absturzsicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.	Pflaster/Plattenbeläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.8.	Elektrische Beleuchtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Bewuchs/Wurzelwerk am Gebäude	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.9.	Leitern/Treppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Entwässerung/Stauwasserbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>5.</b>	<b>Haustechnik</b>				
<b>2.</b>	<b>Bauwerk außen</b>					5.1.	Beheizung/Belüftung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	Wände/Pfeiler/Turmfilialen etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.1.	Abgaswerte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Fenster, Türen, Schutzverglasungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.2.	Tank, Brenner, Kessel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Dach, Dachausbauten, Schornsteine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.3.	Heizkörper, Verteilungsleitungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.1.	Eindeckung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.4.	Lüftungskanäle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.2.	Firste, Grate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.	Elektroinstallation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.3.	Kehlen, Ortgänge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.1.	Hauptverteiler/Anschlüsse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.4.	Rinnen, Fallrohre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.	Leitungsführungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.5.	Blitzschutz, Schneefanggitter,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.3.	Steckdosen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.6.	Schornsteinabdichtung/-kopfabdeckung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.4.	Beleuchtungskörper	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.7.	Schutzanstriche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.5.	Lautsprecheranlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b>	<b>Kircheninnenraum</b>					5.2.6.	Blitzschutzanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es ist auf Insekten- oder Pilzbefall sowie Durchfeuchtungen zu achten						5.3.	Aufzug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.	Wände/Pfeiler/Säulen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.4.	Wasser/Warmwasser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2.	Böden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.1.	Warmwasserbereitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3.	Decken, Gewölbe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.	Verteilerleitungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.	Verkleidungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.3.	Armaturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.	Akustikmaterial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.4.	Sanitärgegenstände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>4.</b>	<b>Turm-/ Dachinnenraum</b>					5.2.5.	Entwässerungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es ist auf Insekten- oder Pilzbefall sowie Durchfeuchtungen, im Glockenbereich auf Schwingungen und Stahlkorrosion zu achten.						<b>6.</b>	<b>Sonstiges</b>				
4.1.	Konstruktion/Schalung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.1.	Letzte Sicherheitsbegehung				
4.1.1.	Fugen, Ziegel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.2.	Letzte Brandschutzbegehung				
4.1.2.	Vogeleinflugsicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.3.	Letzte Prüfung Elt				
4.1.3.	Schallöffnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.4.	Letzte Prüfung Blitzschutz				

4.2.	Decken, Gewölbe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Wärmedämmung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Glockenanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.1.	Läuteanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.2.	Glockenstuhl	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.3.	Glockenarmaturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.4.	Ketten-Seilzüge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5.	Zwischendecken/Aufgänge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6.	Balkenköpfe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6.5.	Letzte TÜV-Abnahme Aufzug				
6.6.					
<b>7.</b>	<b>Ausstattungen</b>				
7.1.	Wandmalereien/Steinskulpturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2.	Glasmalereien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3.	Leinwandgemälde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4.	Holztafelgemälde/Skulpturen/Altar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5.	Metallarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.6.	Orgel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datum der Begehung:

Teilnehmer:

Protokoll aufgestellt von:

am:

Unterschrift:

Vom vermögensverwaltenden Organ zur Kenntnis genommen am:

Unterschrift (Vertreter der) Eigentümerin:

**Begehungsprotokoll Kindergärten/Jugendheime/sonstige Nichtwohngebäude**

**Eigentümerin:** \_\_\_\_\_

Gebäude: _____	Baujahr: _____
Ort: _____	Denkmal: <u>ja / nein</u>
Straße: _____	

Nr.	Kurzbezeichnung Bauteil	Zustand				Nr.	Kurzbezeichnung Bauteil	Zustand			
		1	2	3	4			1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Außenanlagen</b>					3.4.1.	Wandfliesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.	Verkehrsflächen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.2.	Bodenfliesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.1.	Zuwegung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.3.	Trennwände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.2.	Befestigte Spielflächen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.4.	Anstrich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.3.	Eingangsbereiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.5.	Hygiene	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.4.	Außentreppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.	Küchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.5.	Rampen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.1.	Verfliesung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.6.	Geländer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.2.	Einbauten, Geräte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Freiflächen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.3.	Lagermöglichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.1.	Rasen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.4.	Insektenschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.2.	Sandkasteneinfassung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.6.	Sonstiges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.3.	Vorhandene Gehölze (Giftigkeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.6.1.	Treppengeländer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.4.	Einfriedungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.6.2.	Einbruchschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.5.	Toranlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.6.3.	Feuerlöscher, Löschdecken, Ver- bandkasten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.6.	Sauberkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.6.4.	Türen, Zargen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.7.	Sandaustausch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>4. Einrichtung</b>					
1.3.	Außengerät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.1.	Möblierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.1.	Funktionstüchtigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.2.	Garderoben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.2.	Unfallschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.3.	Spielgerät	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.3.	Aufbewahrung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>5. Haustechnik</b>					
<b>2.</b>	<b>Gebäude außen</b>					5.1.	Beheizung/Lüftung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es ist auf Insekten- oder Pilzbefall sowie Durchfeuchtungen zu achten.						5.1.1.	Wartung/Abgaswerte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.	Wände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.2.	Tank, Brenner, Kessel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.1.	Oberfläche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.3.	Heizkörper, Verteilerleitungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Fenster, Türen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.4.	Lüftungskanäle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.1.	Sicherheit (auch Quetschschutz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.	Elektroinstallation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.2.	Scheiben/Verglasung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.1.	Hauptverteilung/Anschluss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.3.	Sonnenschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.	Leitungsführungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.	Dach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.3.	Steckdosen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3.1.	Eindeckung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.4.	Beleuchtungskörper/Lichtstärke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.2.	Dachränder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.5.	Klingel, Alarminrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.3.	Kehlen, Grate, First	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.6.	Blitzschutzanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.4.	Lichtkuppeln, Ausstiege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.7.	Niederspannungstechnik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.5.	Rinnen, Fallrohre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.	Wasser/Warmwasser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.6.	Blitzschutz, Schneefanggitter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.1.	Warmwasserbereitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.7.	Schornstein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.2.	Verteilerleitungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.8.	Balkone, Aufbauten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.3.	Armaturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3.</b>	<b>Gebäude, innen</b>					5.3.4.	Sanitärgegenstände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es ist auf Insekten- oder Pilzbefall sowie Durchfeuchtungen zu achten.						5.3.5.	Entwässerungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.	Wände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>6.</b>	<b>Sonstiges</b>				
3.2.	Böden, Treppen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.1.	Letzte Sicherheitsbegehung				
3.2.1.	Rutschsicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.2.	Letzte Brandschutzbegehung				
3.2.2.	Sauberkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.3.	Letzte Prüfung Elt				
3.3.	Decken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.4.	Letzte Prüfung Blitzschutz				
3.3.1.	Akustik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.5.	Letzte TÜV-Abnahme Aufzug				
3.4.	Sanitärbereiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.6.	Letzte Hygiene-Überprüfung				

Datum der Begehung:

Teilnehmer:

Protokoll aufgestellt von:

am:

Unterschrift:

Vom vermögensverwaltenden Organ zur Kenntnis genommen am:

Unterschrift (Vertreter der) Eigentümerin:

**Begehungsprotokoll Pfarrhäuser/Mehrfamilienhäuser/sonstige Wohngebäude**

**Eigentümerin:** \_\_\_\_\_

Gebäude: _____	Baujahr: _____
Ort: _____	Denkmal: <u>ja / nein</u>
Straße: _____	

Nr.	Kurzbezeichnung Bauteil	Zustand				Nr.	Kurzbezeichnung Bauteil	Zustand			
		1	2	3	4			1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Außenanlagen</b>					3.2.1.	Rutschsicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.	Verkehrsflächen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.2.2.	Schalldämmung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.1.	Zuwegung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.3.	Treppenhäuser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.2.	Zufahrt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.3.1.	Treppengeländer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.3.	Außentreppen, Rampen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.3.2.	Bodenbeläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.1.4.	Geländer, Umwehrungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.3.3.	Treppenhauswände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.	Freiflächen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.3.4.	Beleuchtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.1.	Rasen, Beete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.	Sanitärbereiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.2.	Hecken und ähnliches (Pflege)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.1.	Wandverfliesung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.3.	Vorhandene Gehölze (Rückschnitt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.2.	Bodenverfliesung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.4.	Einfriedungen, Toranlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.3.	Trennwände, Duschvorhang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.5.	Mülltonnenstandplatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.4.	Anstrich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.6.	Terrassenbelag, Terrassenstufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.5.	Sanitärgegenstände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2.7.	Wäschetrockenplatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.4.6.	Armaturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.	Einstellplätze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.	Küchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.1.	Befestigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.1.	Verfliesung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.2.	Carport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.2.	Einbauten, Geräte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.3.	Garagen innen , Tor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.5.3.	Armaturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.4.	Garagen außen (Dach, Wände)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3.6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3.5.	Tiefgaragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>4. Brandschutz</b>					
1.3.6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.1.	Alarmanlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.</b>	<b>Gebäude außen</b>					4.2.	Feuerlöscher (Wartung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es ist auf Insekten- oder Pilzbefall sowie Durchfeuchtungen zu achten.						4.3.	Entrauchungsanlagen (Wartung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.	Wände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>5. Haustechnik</b>					
2.1.1.	Oberfläche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.	Beheizung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1.2.	Substanz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.1.	Lüftung – Lüftungskanäle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.	Fenster, Türen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.2.	Tank, Brenner, Kessel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.1.	Sicherheit (Einbruchschutz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.3.	Heizkörper, Verteilerleitungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.2.	Scheiben/Verglasung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1.4.	Sperrventile (Gängigkeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2.3.	Rollläden, Markisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.	Elektroinstallation (Alter .....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



2.3.	Dach	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.1.	Hauptverteilung/Anschluss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.1.	Dachränder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.2.	Leitungsführungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.2.	Kehlen, Grat, First	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.3.	Steckdosen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.3.	Durchdringungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.4.	Beleuchtungskörper/Lichtstärke	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.4.	Lichtkuppeln, Ausstiege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.5.	Klingel, Alarmeinrichtungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.5.	Rinnen, Fallrohre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.6.	Blitzschutzanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.6.	Blitzschutz, Schneefanggitter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2.7.	Niederspannungstechnik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3.7.	Schornsteine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.	Wasser/Warmwasser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.	Balkone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.1.	Warmwasserbereitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.1.	Beläge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.2.	Verteilerleitungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.2.	Entwässerung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.3.	Absperrarmaturen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.3.	Umwehungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3.4.	Entwässerungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4.4.	Dichtigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>6.</b>	<b>Sonstiges</b>				
<b>3.</b>	<b>Gebäude innen</b>					6.1.	Letzte Sicherheitsbegehung				
	Es ist auf Insekten- oder Pilzbefall sowie Durchfeuchtungen zu achten.					6.2.	Letzte Prüfung-ElT				
3.1.	Wände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.3.	Letzte Prüfung Blitzschutz				
3.2.	Böden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6.4.	Letzte TÜV-Abnahme Aufzug				

Datum der Begehung:

Teilnehmer:

Protokoll aufgestellt von:

am:

Unterschrift:

Vom vermögensverwaltenden Organ zur Kenntnis genommen am:

Unterschrift (Vertreter der) Eigentümerin:

## Erläuterungen zu den Bauzustandsprotokollen

Die Bewertung erfolgt durch Ankreuzen der jeweiligen Rubrik während der Begehung. Grundlage ist die Beschreibung durch Bauzustandsstufen:

**Bauzustandsstufe 1:** Guter Erhaltungszustand. Lediglich instandhaltende Maßnahmen sind notwendig.

**Bauzustandsstufe 2:** Geringe Schäden, einzelne untergeordnete Bauteile mit verminderter Tragfähigkeit, Verschleißgrad bis 25 Prozent. Kleinere Instandsetzungsarbeiten sind notwendig.

**Bauzustandsstufe 3:** Schwere Schäden in großen Bereichen, Verschleißgrad zwischen 26 und 50 Prozent. Ein Instandsetzungsprojekt ist notwendig.

**Bauzustandsstufe 4:** Funktions- und Standsicherheit sind nicht mehr gegeben. Die Konstruktion kann erst nach umfangreichen Instandsetzungsmaßnahmen wieder genutzt werden.

Nicht beispielhaft aufgelistete, am Objekt vorhandene, wichtige Konstruktionsdetails sind zu ergänzen. Eine Begehung bei Wind und Regen wird empfohlen, um mögliche Schädigungen unmittelbar zu erkennen.

### Dach, Fassade (vor allem Flachdachbauten)

- Allgemeinzustand der Dachabdichtung? Ist eine Bekiesung vorhanden? Sind frühere Reparaturstellen freigelegt?
- Ist Blasenbildung feststellbar? Steht Wasser zwischen den einzelnen Belagschichten?
- Weisen die Blech- und Bleiverwahrungen Risse auf? Ist die Dachhaut in diesen Bereichen gerissen und verkittet?
- Zustand des Blitzschutzes?
- Welchen Allgemeinzustand weist die Fassade auf? Bei einer erforderlichen Dachsanierung *und* damit verbundenen Gebäudeeinrüstung ist zu überlegen, ob auch die Fassade Sanierungsbedarf aufweist.
- Umgekehrt bei geplanter Fenster- und Fassadensanierung ist der Zustand der Eindeckung darauf hin zu untersuchen, ob möglicherweise eine gleichzeitige Dachsanierung sinnvoll erscheint.

### Baubiologie

- Schimmelpilzproblematik, Lüftungsverhalten.
- Liegen Nutzerbeschwerden zum Unwohlsein bei der Benutzung bestimmter Räumlichkeiten vor?
- Sind trotz ausreichenden Lüftens unerklärliche Gerüche feststellbar?
- Wurde zurückliegende Sanierung erfolgreich abgeschlossen? Sind die Auffälligkeiten verschwunden?
- Hausschwamm? Insektenbefall?

### Feuchte in Keller und Dachraum

- Feuchte Stellen?
- Auftreten der Feuchtigkeit (an kalten Tagen, Regentagen, nach Regentagen) oder Grundwasserschwankungen?
- Sind Holzkonstruktionen frei von Baustoffen, Schutt und Unrat?
- Korrosion stählerner Deckenträger oder Holzbalkenaufleger im Keller?
- Kaminumwehungen, Zustand des Schornsteins im (nicht ausgebauten) Dachraum (Versottung, etc.)?

### Schwingungen (Glockenturm)

- Sind Schwingungen im Gebäude/Turm spürbar? Beim Glockenläuten? Aus Straßenverkehr?
- Schwingungen bei Wind und an welchen Bauteilen

## Bedarfsanzeige für Bauvorhaben

### 1. Eigentümerin

[•]

### 2. Bauwerk

- |                                         |                                    |                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Kirche/Kapelle | <input type="checkbox"/> Pfarrhaus | <input type="checkbox"/> Gemeinderäume |
| <input type="checkbox"/> KITA           | <input type="checkbox"/> Altenheim | <input type="checkbox"/>               |

Anschrift: [•]

### 3. geplante Maßnahme

- |                                              |                                              |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Abbruch             | <input type="checkbox"/> Instandsetzung      |
| <input type="checkbox"/> Außenrenovierung    | <input type="checkbox"/> Neubau              |
| <input type="checkbox"/> Innenrenovierung    | <input type="checkbox"/> Umbau / Erweiterung |
| <input type="checkbox"/> Altarraumgestaltung | <input type="checkbox"/>                     |

Kurzbeschreibung und Begründung

### 4. Konformität zum Standort- und Liegenschaftskonzept

- Das Vorhaben entspricht dem Standort- und Liegenschaftskonzept der Pfarrei / der Verantwortungsgemeinschaft.
- Ein Standort- und Liegenschaftskonzept wurde noch nicht erarbeitet. Das Vorhaben wird durch die Gremien der Pfarrei / der Verantwortungsgemeinschaft befürwortet.

Datum .....

.....  
Unterschrift

<b>Bauantrag</b>
------------------

**1. Eigentümerin**

[•]

Ansprechpartner:

Name, Telefon

**2. Bauwerk**

Art des Bauwerks: [•]

Anschrift: [•]

**3. geplante Maßnahme**

Bezeichnung: [•]

**4. Kosten- und Finanzierungsplan**

Kosten [€]		Finanzierung [€]	
[•]	[•]	Eigenmittel	[•]
[•]	[•]	öffentliche Fördermittel	[•]
[•]	[•]	Fördermittel des Bonifatiuswerks	[•]
[•]	[•]	Zuschuss des Bistums	[•]
[•]	[•]	...	
<b>Summe</b>		<b>Summe</b>	

**5. Anlagen** Begründung der Baumaßnahme Kirchenratsbeschluss Kostenberechnung nach DIN 276 Baubeschreibung Bauzeichnungen Schadengutachten ... ...

Datum .....

.....  
Unterschrift Pfarrer.....  
Unterschriften Kirchenrat

Abnahmeprotokoll

Für das Bauvorhaben [•] gem. Bauvertrag vom [•]

AG: [•]

AN: [•]

Teilnehmer am Abnahmetermin: 1. [•]  
2. [•]  
3. [•]  
4. [•]

vertraglicher Beginn der Arbeiten: [•]

tatsächliches Ende der Arbeiten: [•]

Am heutigen Tag wurden folgende Leistungen des AN abgenommen: [•]

- Die Abnahme erfolgt ohne sichtbare Mängel
- Die Abnahme erfolgt unter Vorbehalt der in Anlage 1 zu diesem Abnahmeprotokoll festgestellten Mängel. Diese Mängel sind vom AN vollständig bis zum [•] zu beheben. Nach Ablauf dieser Frist kann der AG die dann noch vorhandenen Mängel ohne weitere Fristsetzung auf Kosten des AN beseitigen lassen.
- Die Abnahme wird aus folgenden Gründen verweigert: [•]

Die Geltendmachung einer Vertragsstrafe durch den AG bleibt vorbehalten.

Folgende Projektdokumentation wurden vom AN übergeben:

- Nachunternehmerverzeichnis
- Bestands- und Revisionspläne
- Bedienungsanleitung
- Wartungs- und Pflegeanleitung [•]
- Fotokopie des Bautagebuchs
- Prüfprotokolle
- [•]
- [•]

Folgende weitere Unterlagen werden vom AN bis spätestens [•] nachgereicht.

Sonstiges: [•]

Diese Abnahme ersetzt nicht eventuell erforderliche behördliche oder andere vorgeschriebene Abnahmen technischer oder verwaltungsrechtlicher Art.

....., den .....

....., den .....

.....

.....

AG

AN

<b>Abrechnung der Baumaßnahme</b>
-----------------------------------

Vorhaben: [•]

Eigentümerin: [•]

Kosten [€]	Plan	Ist	Finanzierung [€]	Plan	Ist
	[•]	[•]	Eigenmittel	[•]	[•]
	[•]	[•]	öffentliche Fördermittel	[•]	[•]
	[•]	[•]	Mittel des Bonifatiuswerks	[•]	[•]
	[•]	[•]	Zuschuss des Bistums	[•]	[•]
	[•]	[•]	...		
<b>Summen</b>	[•]	[•]	<b>Summen</b>	[•]	[•]

<b>Differenz Ist-Kosten / Ist- Finanzierung</b>	<b>€</b>
-------------------------------------------------	----------

Der Differenzbetrag wurde der Investitions-Rücklage zugeführt/ entnommen.

.....  
Pfarrer / Ltr. der Einrichtung                      Vermögensverwaltendes Organ

....., den .....

(Siegel)

## **A. Wartung Glockenanlage mit Glockenstuhl, Glocken und Glockenarmaturen**

Bei der Prüfung und Wartung der Glockenanlage mit Armaturen sind folgende Arbeiten auszuführen, wobei die spezifizierten Angaben der Hersteller für die Wartung ihrer Geräte zu beachten sind:

### **I. Prüfung**

1. des Zustandes durch Probeläuten,
2. sämtlicher Glocken auf waagrechtes und axiales Hängen und auf Abnützungen an den Anschlagstellen der Klöppel,
3. sämtlicher Lager, Lagerplatten und Schubsicherungen auf einwandfreien Zustand,
4. sämtlicher Glockenjoche und Kronenunterlagen auf einwandfreien Zustand,
5. der Haltebügel und Laschen (ggf. der Läutearme) auf einwandfreien Zustand,
6. sämtlicher Klöppel und Klöppelgelenke auf einwandfreien Zustand, aufrichtige Anschlaghöhe und gleichmäßigen Anschlag,
7. sämtlicher Uhrs Schlaghämmer auf einwandfreien Zustand, richtige Anschlaghöhe am Schlagring und Abhebung von der Glocke und
8. des Glockenstuhles durch Augenschein auf Verankerung, Tragfähigkeit, Längs- und Querbelastung, der Verstrebungen, auf Korrosion, der Verzapfungen bei Holzstühlen, der Elastizität evtl. vorhandener Schwingungsdämpfer, der Wandabstände (Berührung mit Turmwänden).

### **II. Auszuführende Arbeiten**

1. Fehlende Schrauben und Klöppelsicherungen sind zu ergänzen, lose Befestigungen nachzu ziehen, Schmierung der Lagerungen zu ergänzen bzw. zu erneuern.
2. Es ist ein Probeläuten nach erfolgter Prüfung und Wartung durchzuführen, wobei die vom Glockensachverständigen festgelegten Anschlagzahlen und Lätewinkel nicht verändert werden dürfen.
3. Ein Revisionsberichtes über Zustand der Anlage und über ausgeführte Arbeiten ist zu erstellen. Hierbei sind Beobachtungen über besondere Auswirkungen des Lätens auf die Glockenanlage und den Turm mitzuteilen. Außerdem sind Empfehlungen über erforderliche Reparaturen bzw. notwendigen Ersatz defekter Teile (auch am Uhrs Schlagwerk), Entrostung und Neuanstrich bei Glockenstuhl und Armaturen, Reinigung der Turmgeschosse und Sicherung der Zugangswege zur Glockenanlage/Läuteanlage abzugeben.

## **B. Wartung elektrischer Läuteanlagen mit Elektroverteilung**

Bei der Prüfung und Wartung der elektrischen Läuteanlagen werden folgende Arbeiten durchgeführt, wobei die spezifizierten Angaben der Hersteller für die Wartung ihrer Geräte zu beachtet sind:

### **I. Prüfung**

1. des Zustandes durch Probelauf,
2. der elektrischen Anschlüsse an den Maschinen, den Schaltern und den Verteileranlagen,
3. der Maschinenbefestigung an den Konsolen,
4. der Läute Maschinenmotoren mit Steuergeräten, Kontakten, automatischen Bremsen und aller beweglichen Teile auf einwandfreien Lauf und richtige Einstellung,
5. der Läuteräder auf festen Sitz und Rundlauf,
6. der Ketten, Drahtseile, Verbindungselemente und Ritzel auf Verschleiß,
7. der Hauptschalttafel (einschl. der Kontrolllampen) und Verteileranlage auf Funktionssicherheit und
8. der automatischen Läuteeinrichtung wie Schaltuhren und Schaltapparaten.

## **II. Auszuführende Arbeiten**

1. Lose Befestigungen sind nachzuziehen, Lagerungen, Ketten und Gleitflächenölen, Läuteseile nachzuspannen. Soweit nötig sind Steuerungs-, Schalt- und Bremsenrichtungen neu einzustellen.
2. Es ist ein Probeläuten nach erfolgter Prüfung und Wartung durchzuführen, wobei die vom Glockensachverständigen festgelegten Anschlagzahlen und Läutewinkel nicht verändert werden dürfen.
3. Ein Revisionsbericht über Zustand der Anlage und über ausgeführte Arbeiten ist zu erstellen. Hierbei sind Beobachtungen über besondere Auswirkungen des Läutens auf die Glockenanlage und den Turm mitzuteilen. Außerdem sind Empfehlungen über erforderliche Reparaturen bzw. notwendigen Ersatz defekter Teile (auch am Uhrschlagwerk), Entrostung und Neuanstrich bei Glockenstuhl und Armaturen, Reinigung der Turmgeschosse und Sicherung der Zugangswege zur Glockenanlage/Läuteanlage abzugeben.



**Maßgaben zur Erarbeitung des „Qualifizierten Votum“ für Bauangelegenheiten im Sorbischen Pastoralen Raum**

- Vorhaben mit einem Volumen von bis zu 25.000 € können weiterhin in alleiniger Zuständigkeit der jeweiligen Pfarrei realisiert werden.
- Pfarrer und Kirchenrat der Pfarrei, die eine Bauanzeige vorbereiten, stellen für Baumaßnahmen mit einem Volumen über 25.000 € ausreichend detaillierte Projektinformationen zusammen. Sie tragen Sorge dafür, dass der Leiter des SPR und alle Pfarreien diese zeitnah erhalten. Die Projektinformation soll neben der Beschreibung des Vorhabens und den zu erwartenden Kosten immer auch die Betrachtung möglicher Alternativen mit dem Ziel der Flächenreduzierung beinhalten.
- Für Baumaßnahmen bis 50 T€ kann ein vereinfachtes Beratungs- und Entscheidungsverfahren zur Anwendung kommen. Ein „Qualifiziertes Votum“ ist nicht erforderlich, wenn die Maßnahme eine Bindungswirkung von maximal 5 Jahren entfaltet und wenn sie vollständig aus Eigenmitteln finanziert wird. Für Maßnahmen an tatsächlich rentierlichen Objekten ist ebenfalls kein „Qualifiziertes Votum“ erforderlich; hier ist ggf. durch die Pfarrei der Nachweis zu führen.
- Die Kirchenräte aller SPR-Pfarreien befassen sich dann in einer ihrer nächsten Sitzungen mit dem vorgestellten Bauvorhaben. Sie prüfen, ob es unter dem Gesichtspunkt einer künftig verstärkten wirtschaftlichen Zusammenarbeit im SPR vertretbar ist und welche Konsequenzen sich daraus ergeben. Auch die Pfarrgemeinderäte aller SPR-Pfarreien befassen sich im gebotenen Umfang mit den möglichen Konsequenzen des Bauvorhabens für die Pastoral im SPR.
- Mit Votum des Kirchen- und Pfarrgemeinderates bringt jede Pfarrei ihre Zustimmung bzw. Ablehnung zum Ausdruck. Sie positioniert sich somit implizit auch zu künftigen Vorhaben. Denn die kostenintensive Sanierung von Gebäudeflächen an einer Stelle führt zu einer langfristigen Bindung an diese. Damit wird aber auch der Spielraum eingeengt, auch an anderer Stelle im SPR Gebäude zu sanieren und vorzuhalten.
- Die sorbische Priesterkonferenz sowie die o.g. SPR-Treffen sind für die beschriebene Erarbeitung des „Qualifizierten Votums“ wichtige Orte des Austauschs und der Klärung von Sachfragen. Auch der Prozessberater im Bischöflichen Ordinariat muss über wesentliche Entwicklungen oder auftretende Probleme zeitnah informiert werden.
- Der Leiter des SPR sammelt die eingehenden Voten der Pfarreien und leitet sie mit einer persönlichen Stellungnahme spätestens zum Zeitpunkt des Bauantrages an das Bischöfliche Ordinariat weiter.