

Dienstwohnungsordnung für kirchliche Rechtsträger in der Diözese Augsburg (KiDWO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juni 2020

Präambel

Das Bischöfliche Ordinariat sowie die Bischöfliche Finanzkammer Augsburg erlassen in Übereinstimmung namentlich mit Art. 48 KiStiftO und Art. 22 GStVS nachstehende Ordnung über die Vergabe, Benutzung und Verwaltung von (Werk-)Dienstwohnungen in der Diözese Augsburg.

1 Grundsätzliche Bestimmungen

1.1 Geltungsbereich

1.1.1 Diese Ordnung gilt für Dienst- und Werkdienstwohnungen der Priester und Diakone sowie der (pastoralen) Mitarbeiter/-innen (= kirchliche Mitarbeiter/-innen) der Diözese Augsburg, der ihrer Obhut und Aufsicht unterstellten kirchlichen Stiftungen und Kirchengemeinden sowie sonstiger öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.

1.1.2 Sonstigen kirchlichen Rechtsträgern in der Diözese Augsburg wird empfohlen, diese Ordnung für ihren Bereich rechtsverbindlich zu übernehmen.

1.2 Begriff der Dienst- und Werkdienstwohnung

1.2.1 Dienst- und Werkdienstwohnungen sind abgeschlossene Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die Priestern, Diakonen oder kirchlichen Mitarbeitern/-innen unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienst- oder Werkdienstwohnung ohne Abschluss eines gesonderten Mietvertrages aus dienstlichen Gründen nach Maßgabe dieser Ordnung zugewiesen werden.

1.2.2 Dienstwohnungen werden Priestern mit der Berufung auf eine Pfarrei oder eine diözesane Dienststelle nach Maßgabe kirchlicher Rechtsnormen, auch der Priesterbesoldungsordnung in Verbindung mit dieser Dienstwohnungsordnung, zugewiesen.

1.2.3 Werkdienstwohnungen weisen die unter Nr. 1.1 genannten kirchlichen Anstellungsträger nach Maßgabe dieser Dienstwohnungsordnung im Rahmen eines Arbeitsvertrages oder einer Nebenabrede zum Arbeitsvertrag (§ 2 Abs. 3 ABD Teil A, 1.) kirchlichen Mitarbeiter/-innen zu.

1.2.4 Dienst- und Werkdienstwohnungen - im Folgenden allgemein als Dienstwohnungen bezeichnet - können sich nur in Gebäuden oder Teilen derselben befinden, die im Eigentum, Besitz oder in sonstiger Verfügung des kirchlichen Anstellungsträgers sind. Der unmittelbare Dienstherr des Dienstwohnungsinhabers muss nicht mit dem Eigentümer, Besitzer oder sonst Verfügungsberechtigten identisch sein.

1.3 Zuweisung von Dienstwohnungen

1.3.1 Dienstwohnungen sollen Priestern, Diakonen sowie kirchlichen Mitarbeitern/-innen nur aus dienstlichen Gründen zugewiesen werden. Dienstliche Gründe liegen in der Regel vor, wenn sichergestellt sein muss, dass die vorstehend genannten Personen auch außerhalb der regelmäßigen Dienststunden leicht zum Dienst oder zur Arbeit herangezogen werden können oder in direkter Nähe zum Dienstort wohnen müssen.

1.3.2 Auf die Zuweisung einer Dienstwohnung besteht kein Rechtsanspruch, sie bedarf in jedem Einzelfall der Genehmigung der zuständigen Personalabteilung. Die Zuweisung ist jederzeit widerruflich. Davon unberührt bleiben die betreffenden Bestimmungen der Priesterbesoldungsordnung.

1.3.3 Ist ein Dienstwohnungsverhältnis gemäß § 2 Abs. 3 ABD Teil A, 1. arbeitsvertraglich vereinbart, besteht für den Dienstwohnungsinhaber die aus dem Arbeitsvertrag zu erfüllende Verpflichtung zum Bezug. Bei aktiven Priestern, die auf eine Pfarrei, Seelsorgsstelle, diözesane Dienststelle oder in eine Pfarreiengemeinschaft berufen werden, ist der Bezug einer Dienstwohnung aus pastoralen Gründen grundsätzlich geboten.

1.3.4 Ausnahmeregelungen von der Residenzpflicht (Verpflichtung zum Bezug) in zugewiesenen Dienstwohnungen bedürfen der schriftlichen Zustimmung des kirchlichen Dienstherrn oder des Anstellungsträgers, erforderlichenfalls der Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde.

2 Verwaltung der Dienstwohnungen

2.1 Zuweisende, hausverwaltende Stelle, Aufsichtsbehörde

2.1.1 Über die Zuweisung und Aufgabe von Dienstwohnungen sowie damit zusammenhängende Personalfragen entscheidet die zuständige Personalabteilung im Benehmen mit dem betreffenden Anstellungsträger.

2.1.2 Hausverwaltende Stelle ist der kirchliche Eigentümer, bei - von Dritten - angemieteten Objekten der kirchliche Besitzer oder bei treuhänderischer Verwaltung der von ihnen Beauftragte.

2.1.3 Bei der Zuweisung von Dienstwohnungen, insbesondere dem Abschluss von Verträgen für angemietete Dienstwohnungen, bei getroffenen Nebenabreden zur Zuweisung (§ 2 Abs. 3 ABD Teil A, 1.), Mietwertfestsetzungen und Rechtsverfahren sind ferner die Bestimmungen des Bayerischen Stiftungsgesetzes (BayStG) und der Ordnung für kirchliche Stiftungen (KiStiftO), namentlich über die Stiftungsaufsicht, zu beachten.

2.2 Mietwertfestsetzung, geldwerter Vorteil

2.2.1 Für jede Dienstwohnung ist nach steuerrechtlichen Bestimmungen ein angemessener monatlicher Mietwert zu ermitteln (Mietwertfestsetzung). Der Mietwert entspricht den üblichen Entgelten für nicht preisgebundenen vergleichbaren Wohnraum in der örtlichen Gemeinde oder vergleichbaren Gemeinden (ortsübliche Vergleichsmiete). Er ist als geldwerter Vorteil zu versteuern (Nr. 2.2.5). Für Altfälle, in denen noch eine Dienstwohnungsvergütung festgesetzt ist, gilt abweichend hiervon Nr. 4.1. Soweit von Dritten Objekte angemietet werden, um sie als Dienstwohnung zur Verfügung zu stellen, ist grundsätzlich die für die Anmietung zu zahlende Miete für die Mietwertfestsetzung zugrunde zu legen.

2.2.2 Der Mietwert ist für alle Dienstwohnungen im Abstand von drei Jahren auf Angemessenheit zu überprüfen und erforderlichenfalls anzupassen.

2.2.3 Nicht behebbare, nachhaltige Beeinträchtigungen des Wohnwertes werden gegen Nachweis, wohnwertverbessernde Maßnahmen im Sinne von § 559 BGB bei der Bildung oder Anpassung des Mietwertes in angemessener Weise berücksichtigt.

2.2.4 Betriebs-, Heiz- und sonstige Nebenkosten im Sinne von Nr. 4.2, die der Dienstwohnungsinhaber nicht gesondert trägt, sind bei der Mietwertfestsetzung gleichfalls in angemessener Höhe zu berücksichtigen. Das gleiche gilt auch für Schönheitsreparaturen im Sinne von Nr. 3.4, sofern sie der Dienstherr oder die Hausverwaltung unter Entlastung des Dienstwohnungsinhabers vornimmt. In diesem Falle

erfolgt die Bewertung nach den Grundsätzen von § 28 der Zweiten Berechnungsverordnung (II. BV) in der jeweils geltenden Fassung.

2.2.5 Der so ermittelte Mietwert ist als geldwerter Vorteil des Dienstwohnungsinhabers zu versteuern und erforderlichenfalls bei der Sozialversicherung zu berücksichtigen. Der kirchliche Dienstherr oder Anstellungsträger bringt die Steuer, erforderlichenfalls die Sozialversicherungsbeiträge von den Dienstbezügen bzw. dem Arbeitsentgelt in Abzug und führt diese direkt ab. Soweit der kirchliche Dienstherr oder Anstellungsträger infolge Sonderurlaub, längerer Arbeitsunfähigkeit oder sonstiger Umstände, die in der Person des Dienstwohnungsinhabers ihre Ursache haben, den geldwerten Vorteil nicht im Rahmen laufender Bezüge zu berücksichtigen vermag, hat der Dienstwohnungsinhaber den nach Nrn. 2.2.1 bis 2.2.4 ermittelten Mietwert monatlich an den kirchlichen Dienstherrn oder Anstellungsträger zu entrichten. In Härtefällen kann der kirchliche Dienstherr oder Anstellungsträger im Einvernehmen mit der zuständigen Personalabteilung eine Stundung oder einen Teilerlass der monatlichen Zahlung nach Satz 3 verfügen.

2.2.6 Für hauptamtliche Priester, die in der Pfarrseelsorge tätig sind, regelt Art. 10 Abs. 3 der Priesterbesoldungsordnung der Diözese Augsburg in der jeweils geltenden Fassung (derzeit die Fassung der Bekanntmachung vom 1. Januar 2013 (ABl. 2013, S. 19 ff.), zuletzt geändert durch ABl. 2014, S. 35), die Voraussetzungen und Höhe einer Ausgleichszulage in Abhängigkeit von der Höhe des geldwerten Vorteils.

2.2.7 Für Priester im Ruhestand, insbesondere diejenigen, die noch pfarramtliche Dienste ausüben, und bei Priestern, die ihre Dienstbezüge nicht oder nicht ausschließlich von der Diözese erhalten, wird unter Berücksichtigung der besonderen Umstände ihrer Situation eine Einzelfallregelung im Sinne von Nr. 5.1 getroffen.

2.3 Wohnungsblatt als Grundbescrieb

2.3.1 Über den Beschrieb der Dienstwohnung und deren Zubehör wird dem Dienstwohnungsinhaber bei Bezug ein Wohnungsblatt in seiner jeweils geltenden Fassung ausgehändigt, das wesentlicher Bestandteil der Dienstwohnungszuweisung oder der Nebenabrede gemäß § 2 Abs. 3 ABD Teil A, 1. ist.

2.3.2 Weitere Exemplare des Wohnungsblattes führen die hausverwaltende Stelle, die zuständige Personalabteilung und die Bischöfliche Finanzkammer Augsburg. Das Wohnungsblatt ist bei Änderungen der Belegung oder des Dienstwohnungsbeschriebs fortzuschreiben und neu auszufertigen.

3 Dienstwohnungsverhältnis

3.1 Nutzungsausdehnung und Ausstattung

3.1.1 Ein Anspruch auf eine bestimmte Größe der Dienstwohnung besteht nicht. Die Wohnflächenermittlung von Dienstwohnungen wird nach Maßgabe der Wohnflächenverordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung vorgenommen. Ausschließlich dienstlich genutzte Räume in Dienstwohnungen oder -gebäuden, die Priestern überlassen sind, und deren (auch privat mitgenutzte) Zugänge werden von der Wohnflächenberechnung ausgenommen. Häusliche Arbeitszimmer fallen unter die private Nutzung. Eine Angabe der Fläche dient wegen nur überschlägiger Ermittlung und möglicher Messfehler nicht zur Festlegung der Dienstwohnung und stellt keine zugesicherte Eigenschaft dar.

3.1.2 Einrichtungen (wie z.B. Einbaumöbel oder Hausgeräte) werden nicht gestellt, sie sind vom Dienstwohnungsinhaber selbst und auf eigene Kosten zu beschaffen. Die Bezuschussung von Kücheneinrichtungen richtet sich nach der Richtlinie für Bauvorhaben in der Diözese Augsburg in der jeweils geltenden Fassung (derzeit die Fassung vom 1. Juli 2014 (ABl. 2014, S. 385 ff.), ergänzt durch ABl. 2018, S. 507 f.).

3.2 Dauer, Beendigung und Räumung

3.2.1 Die Dienstwohnung ist dem Dienstwohnungsinhaber für die Zeit zuzuweisen, in der er die mit der Dienstwohnung ausgestattete Funktion oder Tätigkeit im Einvernehmen mit seinem Dienstherrn ausübt. Als Ausübung im Sinne von Satz 1 zählen auch Elternzeit bis zu drei Jahren, Sonderurlaub, längere Arbeitsunfähigkeit oder sonstige Umstände, die in der Person des Dienstwohnungsinhabers ihre Ursache haben, bis zu einem Jahr, sofern kein unabweisbarer kirchlicher Bedarf an dieser Dienstwohnung besteht.

3.2.2 Das Dienstwohnungsverhältnis endet mit Ablauf des Monats, in dem der Dienstwohnungsberechtigte

3.2.2.1 versetzt wird,

3.2.2.2 den Dienstposten wechselt,

3.2.2.3 von der Verpflichtung zum Bezug der Dienstwohnung befreit wird (Nr. 1.3.4),

3.2.2.4 in den Ruhestand eintritt oder

3.2.2.5 verstirbt.

Das Dienstwohnungsverhältnis endet ebenfalls mit Ablauf des Monats,

3.2.2.6 in dem die Zuweisung der Dienstwohnung aus dienstlichen Gründen durch den

kirchlichen Dienstherrn oder dessen Beauftragten widerrufen oder gekündigt wird oder 3.2.2.7 in den die Beendigung des mit der Dienstwohnung verbundenen Dienst- bzw. Arbeitsverhältnisses fällt.

3.2.3 Bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses hat der Dienstwohnungsinhaber die Dienstwohnung grundsätzlich bis spätestens zum Ablauf des Monats, in dem das Dienstwohnungsverhältnis endet, zu räumen und herauszugeben. Ausnahmen können von der zuständigen Personalabteilung der Diözese Augsburg (Nr. 2.1.1) bei besonderem dienstlichem Interesse zugelassen werden; über die Bedingungen und Auflagen hierfür entscheidet der kirchliche Dienstherr oder Anstellungsträger.

Endet das Dienstwohnungsverhältnis aufgrund des Versterbens des Dienstwohnungsinhabers (Nr. 3.2.2.5), so haben seine Angehörigen und/oder bisherigen Hausangestellten, welche die Dienstwohnung mitbewohnt haben, die Dienstwohnung bis spätestens zum Ablauf des dritten Monats nach Ablauf des Sterbemonats zu räumen und herauszugeben. In anderen Fällen haben die Erben die Dienstwohnung innerhalb eines Monats nach Ablauf des Sterbemonats zu räumen und herauszugeben.

Wird das Dienstwohnungsverhältnis aus dienstlichen Gründen widerrufen oder gekündigt (Nr. 3.2.2.6), kann der kirchliche Dienstherr die Räumung der Dienstwohnung oder von Teilen davon binnen angemessener Frist verlangen.

3.2.4 Wird die Dienstwohnung ohne die Anerkennung dienstlicher Interessen (Nr. 3.2.3) trotz Ablauf der in dieser Ordnung vorgesehenen und/oder vom kirchlichen Dienstherrn gesetzten Fristen nicht geräumt, haben der Wohnungsinhaber, dessen Angehörige, sonstige Nutzer oder die Erben den vollen Mietwert gemäß Nr. 2.2.2 einschließlich der sonstigen Entgelte und anfallenden Betriebs-, Heiz- und sonstige Nebenkosten (Nrn. 4.2, 4.3) als Nutzungsentschädigung bis zur endgültigen Räumung und Herausgabe zu entrichten.

Unabhängig davon ist im Falle des Versterbens des Dienstwohnungsinhabers diese Nutzungsentschädigung durch seine Angehörigen und/oder bisherigen Hausangestellten, welche die Dienstwohnung mitbewohnt haben, in anderen Fällen durch die Erben, bis zur Räumung zu entrichten – sofern vom kirchlichen Dienstherrn keine davon abweichende günstigere Ausnahmeregelung getroffen wird.

Eine stillschweigende Verlängerung gemäß § 545 BGB ist vorsorglich ausgeschlossen.

3.3 Übergabe von Dienstwohnungen

3.3.1 Die Dienstwohnung wird dem Priester, Diakon, der kirchlichen Mitarbeiterin oder dem kirchlichen Mitarbeiter von der hausverwaltenden Stelle im ordnungsgemäßen, gebrauchsfähigen Zustand übergeben.

3.3.2 Über die Übergabe ist eine Niederschrift (Dienstwohnungsübergabe-Protokoll) - erforderlichenfalls unter Berücksichtigung der Bestimmungen in Art. 41 KiStiftO - anzufertigen, aus welcher der Zustand der Wohnung, übergebenes Zubehör sowie überlassene Ausstattungsgegenstände und Geräte ersichtlich sein müssen. Eine Fertigung der Niederschrift nach Satz 1 ist der Bischöflichen Finanzkammer Augsburg zuzuleiten.

3.4 Schönheitsreparaturen

3.4.1 Die Dienstwohnung wird dem Dienstwohnungsinhaber nach billigem Ermessen besenrein oder frisch renoviert übergeben. Erfolgt die Übergabe in renoviertem Zustand, werden Wände und Decken grundsätzlich gestrichen. Der Übernahmestandard ist im Übergabeprotokoll (Nr. 3.3.2) zu dokumentieren. In denkmalgeschützten Gebäuden bedarf die Veränderung von Oberflächen an Wohnräumen und die Materialauswahl bei Anstrichen besonderer Sorgfalt und der Abstimmung mit der hausverwaltenden Stelle.

3.4.2 Der Dienstwohnungsinhaber übernimmt und trägt die während des Dienstwohnungsverhältnisses erforderlich werdenden Schönheitsreparaturen.

Unter Schönheitsreparaturen fallen insbesondere das fachgerechte Streichen oder Tapezieren der Decken und Wände, das Streichen, Lackieren bzw. Lasieren der Fenster von innen, bei Doppelfenstern das innere Fenster von innen und außen, das äußere

Fenster von innen und des Zwischenraums, der Türen (Wohnungseingangs- und Balkontüren) von innen, der Heizkörper einschließlich Heizungsrohre und die Reinigung der Fußböden.

In der Regel sind Schönheitsreparaturen in den Räumen in den folgenden Zeitabständen erforderlich:

- in Küchen, Bädern und Duschen ca. alle 5 Jahre
- in Wohn- und Schlafräumen, Fluren, Dielen und Toiletten ca. alle 8 Jahre
- in Nebenräumen ca. alle 10 Jahre.

Diese Fristen laufen jeweils ab Beginn des Dienstwohnungsverhältnisses bzw. von der letzten Durchführung der Schönheitsreparaturen an.

Entscheidend ist jedoch jeweils der Zustand der betreffenden Räume und Bauteile, so dass sich dieser Turnus verlängern oder verkürzen kann. Eine Anfangsrenovierung schuldet der Dienstwohnungsinhaber nicht.

3.4.3 Die hausverwaltende Stelle ist berechtigt und verpflichtet, die Ausführung der Schönheits- und Kleinreparaturen zu überwachen. Wird eine Vernachlässigung dieser Instandhaltungspflicht festgestellt, kann die hausverwaltende Stelle im Einvernehmen mit dem kirchlichen Dienstherrn nach einmaliger erfolgloser Fristsetzung die notwendigen Arbeiten auf Kosten des Dienstwohnungsinhabers selbst ausführen lassen sowie vom Dienstwohnungsinhaber gegebenenfalls Schadensersatz verlangen. Eine Fristsetzung ist nicht erforderlich, wenn die Ausführung der Arbeiten seitens des Dienstwohnungsinhabers abgelehnt wurde.

3.4.4 Endet das Dienstwohnungsverhältnis, bevor Schönheitsreparaturen gemäß vorstehendem Fristenplan (Nr. 3.4.2) erstmals oder erneut fällig geworden sind, werden der Dienstwohnungsinhaber und die hausverwaltende Stelle über eine angemessene Abfindung verhandeln. Kommt eine Einigung nicht zu Stande entscheidet der Generalvikar der Diözese Augsburg abschließend. Der Anspruch auf eine Abfindung entfällt, wenn der Dienstwohnungsinhaber die Schönheitsreparaturen selbst fachgerecht ausführt oder ausführen lässt.

3.4.5 Die Diözese Augsburg kann vom Dienstwohnungsinhaber aus begründetem Anlass statt der Schönheitsreparaturen die Zahlung einer Schönheitsreparaturpauschale (im Folgenden: Pauschale) verlangen. Ein begründeter Anlass liegt insbesondere dann vor, wenn für die Dienstwohnung eine Renovierung oder ein Umbau ansteht. Die Pauschale beläuft sich pro Jahr, gerechnet ab Beginn des Dienstwohnungsverhältnisses, auf einen Betrag von 300,00 €, maximal jedoch auf einen Höchstbetrag von insgesamt 4.000,00 €. Der Anspruch auf Zahlung der Pauschale muss schriftlich gegenüber dem Dienstwohnungsinhaber geltend gemacht werden; die Zahlung ist an die Diözese Augsburg zu leisten.

3.4.6 Ein Anspruch auf Durchführung von Schönheitsreparaturen, eine Pauschale oder eine Abfindung besteht nicht, wenn das Dienstwohnungsverhältnis innerhalb von 2 Jahren nach Zuweisung der Dienstwohnung endet. Darüber hinaus besteht ein solcher Anspruch nicht, wenn Inhaber der Dienstwohnung ein Kaplan ist und dieser die Zweite Dienstprüfung noch nicht erfolgreich abgelegt hat.

3.4.7 Es besteht die Berechtigung, die Abfindung (Nr. 3.4.4) sowie die Pauschale (Nr. 3.4.5) mit den Dienstbezügen bzw. dem Arbeitsentgelt des Dienstwohnungsinhabers zu verrechnen.

3.5 Veränderung, Instandhaltung von Dienstwohnungen

3.5.1 Um-, An- und Einbauten sowie Änderungen an der Dienstwohnung, deren Ausstattung und ggf. der mitüberlassenen Einrichtung mit Geräten sind nur mit schriftlicher Einwilligung der hausverwaltenden Stelle sowie erforderlichenfalls der Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde zulässig.

3.5.2 Der Dienstwohnungsinhaber hat die Kosten für Maßnahmen gemäß Nr. 3.5.1 zu

tragen, vor Rückgabe der Dienstwohnung den früheren Zustand wiederherzustellen und die hierfür anfallenden Kosten zu tragen. Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der hausverwaltenden Stelle sowie erforderlichenfalls der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde.

3.5.3 Die hausverwaltende Stelle kann laufende Instandhaltungsarbeiten, Schönheitsreparaturen sowie bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung des Hausgrundstückes, Gesamtgebäudes oder der Dienstwohnräume, zur Abwendung drohender Gefahren oder Beseitigung von Schäden oder aus sonstigen wichtigen Gründen notwendig werden, auch ohne Zustimmung des Dienstwohnungsinhabers ausführen lassen. Soweit der Dienstwohnungsinhaber bauliche Maßnahmen oder Instandhaltungsarbeiten zu dulden hat, steht ihm eine Entschädigung oder Minderung nur zu, wenn die Gebrauchsfähigkeit der Dienstwohnung wesentlich beeinträchtigt ist. Schönheitsreparaturen stellen in der Regel keine wesentliche Beeinträchtigung dar.

3.6 Unterhalt, Haftung

3.6.1 Reparaturkosten an Teilen der Dienstwohnung, die dem häufigen und unmittelbaren Zugriff des Dienstwohnungsinhabers unterliegen, hat der Dienstwohnungsinhaber der hausverwaltenden Stelle zu erstatten, soweit im Einzelfall die Kosten 200,00 € und die Gesamtkostenbelastung pro Kalenderjahr 6 % des Jahresgrundmietwerts der Dienstwohnung nicht überschreiten. Dies betrifft insbesondere Installationsgegenstände für Elektrizität, Wasser und Gas, für Heiz- und Kocheinrichtungen sowie für Fenster- und Türverschlüsse und Verschlussvorrichtungen von Fensterläden (z.B. Steckdosen, Schalter, Klingeln, Gasabsperrhähne, Wasserhähne, Ventile, Mischbatterien, Brausen, Warmwasserbereiter, die Druckspüler, Spülkästen, die Wasch-, Duschköpfe und Brauseschläuche, Fensterverschlussgriffe und -riegel, Türgriffe und -schlösser, Rollladengurte und Gurtwickler).

3.6.2 Die Reinigung und Wartung der Gas-, Elektrogeräte und Öfen sowie die Entkalkung der Wasseraufbereitungsgeräte hat der Dienstwohnungsinhaber auf seine Kosten jährlich mindestens einmal durch

einen Fachmann zu veranlassen. Die entsprechenden Rechnungsbelege über die Arbeiten sind auf Verlangen zur Einsicht vorzulegen. Die Kostenbeteiligung des Dienstwohnungsinhabers beträgt maximal 125,00 € pro Gerät und Jahr.

3.6.3 Der Dienstwohnungsinhaber ist verpflichtet, erkannte Schäden an seiner Dienstwohnung unverzüglich der hausverwaltenden Stelle anzuzeigen. Unterlässt er die Anzeige, so hat er daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

3.6.4 Der Dienstwohnungsinhaber haftet für Schäden, die durch ihn, seine Familienmitglieder, Besucher, Hausgehilfen, Untermieter sowie die von ihm beauftragten Handwerker und andere Personen verursacht werden.

3.7 Benutzung, Hausordnung

3.7.1 Der Dienstwohnungsinhaber wird die ihm überlassenen Wohn- und Nebenräume nebst Zubehör schonend und pfleglich behandeln, regelmäßig beheizen und lüften und bei Frostgefahr wie auch Unwetter Vorsorge (Schließen der Fenster) treffen.

3.7.2 Der Dienstwohnungsinhaber ist berechtigt, soweit vorhanden, die gemeinschaftlichen Einrichtungen (z.B. Waschküche, Trocken-raum/-platz) im Rahmen der Hausgemeinschaft mitzubenutzen. Sofern ein Garten zur (Mit-)Benutzung zur Verfügung steht, kann dieser vom Dienstwohnungsinhaber widerruflich mitgenutzt werden.

3.7.3 Der Dienstwohnungsinhaber darf die überlassene Dienstwohnung nur für Wohnzwecke oder dienstliche Belange nutzen. Eine davon abweichende Nutzung oder Untervermietung bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der hausverwaltenden Stelle sowie der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde. Wird die Dienstwohnung ohne ausdrückliche Genehmigung untervermietet oder in sonstiger Weise zweckentfremdet, ist der kirchliche Dienstherr oder dessen Beauftragter berechtigt, für die Überlassung der Dienstwohnung eine Nutzungsentschädigung in Höhe des vollen Mietwerts gemäß Nr. 2.2

zu verlangen. Nach dieser Ordnung eingeräumte Vergünstigungen finden in diesem Zusammenhang keine Anwendung. Die Bereitstellung von Wohnraum für Kapläne ohne eigenen Haushalt, Hausangestellte oder direkte Familienangehörige in Dienstwohnungen unterliegt nicht dem vorstehenden Zustimmungserfordernis und begründet auch nicht vorstehenden Anspruch auf eine Nutzungsentschädigung. Der Dienstwohnungsinhaber hat eine vollständige oder teilweise, nicht nur vorübergehende Überlassung seiner Dienstwohnung an Dritte vorab und unverzüglich der zuständigen Personalabteilung - als für die Zuweisung nach Nr. 2.1.1 zuständige

Stelle - anzuzeigen. Eine Erlaubnis oder Genehmigung der zuständigen Personalabteilung kann mit Auflagen verbunden werden. Ein Anspruch auf die Erlaubnis oder Genehmigung besteht nicht.

3.7.4 Das Abstellen von Kraftfahrzeugen auf dem Dienstwohnungsgrundstück bedarf einer besonderen Vereinbarung oder der schriftlichen Zustimmung durch die hausverwaltende Stelle.

3.7.5 Haustiere, insbesondere Hunde und Katzen, dürfen nur mit Genehmigung der hausverwaltenden Stelle gehalten werden. Ausgenommen hiervon sind kleine Haustiere wie Ziervögel, Hamster etc. Eine erteilte Genehmigung erlischt, wenn das Tier nicht mehr in der Dienstwohnung oder auf dem Dienstwohnungsgrundstück gehalten wird. Die Genehmigung kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes widerrufen werden. Der Dienstwohnungsinhaber haftet für alle durch seine Tierhaltung entstehenden Schäden nach den gesetzlichen Vorschriften.

3.7.6 Der Dienstwohnungsinhaber hat die Besichtigung der Wohn- und Nebenräume mit Zubehör in regelmäßigen Abständen oder bei begründetem Anlass und nach vorheriger Terminabsprache zu gestatten. Er wird dafür sorgen, dass das Betreten auch in seiner Abwesenheit, insbesondere bei Gefahr möglich ist.

3.7.7 Eine etwaige Hausordnung erhält der Dienstwohnungsinhaber bei Übergabe der Diensträume ausgehändigt; diese wird dann Bestandteil der getroffenen Vereinbarung.

3.8 Beendigung und Rückgabe der Dienstwohnungen

3.8.1 Die Rücknahme der Dienstwohnung erfolgt durch die hausverwaltende Stelle. Über die Rückgabe ist eine Niederschrift (Dienstwohnungsabnahme-Protokoll) anzufertigen. Eine Fertigung der Niederschrift nach Satz 2 ist der Bischöflichen Finanzkammer Augsburg zuzuleiten.

3.8.2 Die Dienstwohnung ist grundsätzlich vollständig geräumt unter Aushändigung sämtlicher (auch selbst beschaffter) Schlüssel zurückzugeben. Bauliche Veränderungen sind rückzubauen und der ursprüngliche Zustand ist wieder herzustellen, soweit hierauf nicht ausdrücklich unter den Voraussetzungen von Nr. 3.5.2 verzichtet wurde.

3.8.3 Wurden die Wohn- und Nebenräume mit Zubehör besenrein und gebrauchsfähig überlassen, hat der Dienstwohnungsinhaber diese gereinigt, nach Verschluss von Dübellöchern und Beseitigung verursachter Schäden zurückzugeben. Angebrachte Tapeten sind zu entfernen. Hat sich der Wohnungszustand oder die Gebrauchsfähigkeit infolge einer Vernachlässigung der Schönheitsreparaturen

(Nr. 3.4) verschlechtert, sind betreffende Ansprüche gegen den Dienstwohnungsinhaber geltend zu machen.

3.8.4 Zwischenablese- und Nutzerwechselgebühren (z.B. Heizung, Wasser) trägt der Dienstwohnungsinhaber, es sei denn, die vorzeitige Beendigung ist auf ein Verschulden des Dienstwohnungsgebers zurückzuführen.

4 Kosten der Wohnungsnutzung

4.1 Altfallregelung: Dienstwohnungsvergütung, sonstige Entgelte

Ist eine Dienstwohnungsvergütung festgesetzt, gilt folgendes:

4.1.1 Die Dienstwohnungsvergütung ist der Betrag (ohne die unter Nr. 4.2 aufgeführten

Heiz-, Betriebs- und Nebenkosten), der dem Dienstwohnungsinhaber bei Zuweisung von Dienstwohnräumen für deren Nutzung auf seine Dienstbezüge bzw. sein Arbeitsentgelt anzurechnen ist. Sie ist in der Höhe des festgestellten Mietwertes (Nr. 2.2) festzusetzen, soweit unter Nr. 4.1.3 nichts anderes bestimmt ist. Die Dienstwohnungsvergütung wird bei der Auszahlung der monatlichen Dienstbezüge bzw. des monatlichen Arbeitsentgelts entsprechend berücksichtigt.

4.1.2 Die Anrechnung der Dienstwohnungsvergütung beginnt - sofern nichts anderes bestimmt oder vereinbart wurde - mit Übergabe der Dienstwohnräume (Nr. 3.3). Sie endet mit Ablauf des Dienstwohnungsverhältnisses (Nr. 3.2.2).

4.1.3 Die nach Nr. 4.1.1. auf die Dienstbezüge bzw. das Arbeitsentgelt anzurechnende Dienstwohnungsvergütung beträgt bei monatlichen Brutto-Dienstbezügen bzw. einem monatlichen BruttoArbeitsentgelt bis höchstens 1.000,00 € einheitlich 150,00 €; der Betrag von 150,00 € erhöht sich um je 6,00 € für jeweils volle 50,00 €, um welche die monatlichen Dienstbezüge bzw. das monatliche Arbeitsentgelt den Betrag von 1.000,00 € übersteigen.

4.1.4 Bruttodienstbezüge bzw. Brutto-Arbeitsentgelte im Sinne von Nr. 4.1.3 sind das Grundgehalt, die Dienstzulagen, Stellszulagen, die Ausgleichszulagen und ggf. der Familienzuschlag bzw. das Tabellenentgelt sowie ggf. Zulagen. Eine Kürzung oder Verringerung der Dienstbezüge bzw. des Arbeitsentgelts bleibt unberücksichtigt.

4.1.5 Unterschreitet die Dienstwohnungsvergütung den festgestellten oder vereinbarten Mietwert (Nr. 2.2), ist der ermittelte Differenzwert zwischen beiden Beträgen als geldwerter Vorteil des Dienstwohnungsinhabers zu versteuern und erforderlichenfalls bei der Sozialversicherung zu berücksichtigen. Der kirchliche Dienstherr oder

Anstellungsträger bringt die Steuer, erforderlichenfalls die Sozialversicherungsbeiträge von den Dienstbezügen bzw. dem Arbeitsentgelt in Abzug und führt diese direkt ab. Soweit der kirchliche Dienstherr infolge Elternzeit, Sonderurlaub, längerer Arbeitsunfähigkeit oder sonstiger Umstände, die in der Person des Dienstwohnungsinhabers ihre Ursache haben, die Dienstwohnungsvergütung sowie einen im Sinne von Satz 1 ermittelten Differenzwert nicht im Rahmen laufender Bezüge zu berücksichtigen vermag, hat der Dienstwohnungsinhaber den nach Nr. 2.2 ermittelten Mietwert monatlich an den kirchlichen Dienstherrn zu entrichten. In Härtefällen kann der kirchliche Dienstherr im Einvernehmen mit der zuständigen Personalabteilung eine Stundung oder einen Teilerlass der monatlichen Zahlung nach Satz 3 verfügen.

4.1.6 Zubehörräume (wie z.B. Keller, Waschküchen, Dachböden, sonstige Nebenräume oder -gebäude) sollen sich im Rahmen der Ortsüblichkeit halten. Für Garagen, KFZ-Unterstellplätze oder ausgebaute KFZ-Stellplätze und Grundstückssondernutzungen, die nicht ausschließlich dienstlich genutzt werden, hat der Dienstwohnungsinhaber ohne Ansehung des Mietwertes und Berücksichtigung der Dienstwohnungsvergütung (Nr. 4.1) eine gesonderte Nutzungsentschädigung zu bezahlen.

4.1.7 Für Priester im Ruhestand, insbesondere diejenigen, die noch pfarramtliche Dienste ausüben, und bei Priestern, die ihre Dienstbezüge nicht oder nicht ausschließlich von der Diözese erhalten, wird unter Berücksichtigung der besonderen Umstände ihrer Situation eine Einzelfallregelung im Sinne von Nr. 5.1 getroffen.

4.2 Betriebs-, Heiz- und sonstige Nebenkosten

4.2.1 Neben der Versteuerung des geldwerten Vorteils nach Nr. 2.2 oder bei Altfällen neben der Dienstwohnungsvergütung nach Nr. 4.1, hat der Dienstwohnungsinhaber für die überlassene Dienstwohnung mit Nebenräumen die Betriebskosten gemäß der jeweils geltenden Fassung der Betriebskostenverordnung (BetrKV) zu tragen. Hierzu entrichtet der Dienstwohnungsinhaber an die hausverwaltende Stelle monatlich eine angemessene, von der hausverwaltenden Stelle festzusetzende Betriebskostenvorauszahlung.

Neben den Kosten nach Satz 1 hat der Dienstwohnungsinhaber insbesondere zu tragen:

4.2.1.1 *die Grundsteuer*

4.2.1.2 *die Kosten der Wasserversorgung:* Dazu gehören die Kosten des

Wasserverbrauchs, die Grundgebühren und die Zählermiete, die Kosten der Verwendung von Zwischenzählern und die

Kosten des Betriebs einer Wasseraufbereitungsanlage einschließlich der Aufbereitungsstoffe.

4.2.1.3 die Kosten der Entwässerung: Dazu gehören die Gebühren für die Benutzung einer öffentlichen oder privaten Abwasserbeseitigungsanlage, namentlich die Gebühren für die Haus- und Grundstücksentwässerung, die Abwasserabgabe und die Kosten des Betriebs einer Abwasserpumpe.

4.2.1.4 die Kosten des Betriebs einer zentralen Heizungsanlage einschließlich der Abgasanlage, der zentralen Brennstoffversorgungsanlage oder der Etagenheizung gemäß § 7 Abs. 2 der Verordnung über Heizkostenabrechnung (HeizkostenV): Dazu gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe und ihrer Lieferung, die Kosten des Betriebsstromes, der Bedienung, Überwachung und Pflege der Anlage, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch einen Fachmann, der Reinigung der Anlage und des Betriebsraumes, die Kosten der Messungen nach dem Bundesimmissionsschutzgesetz, die Kosten der Anmietung oder anderer Arten der Gebrauchsüberlassung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung sowie die Kosten der Verwendung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung einschließlich der Kosten der Berechnung und Aufteilung.

4.2.1.5 die Kosten der eigenständig gewerblichen Lieferung von Wärme oder Versorgung mit Fernwärme: Dazu gehören die Kosten für die Wärmelieferung und die Kosten des Betriebs der zugehörigen Hausanlagen einschließlich der Kosten für Anmietung oder Verwendung einer Ausstattung zur Verbrauchserfassung, daraus erwachsende Kosten für Berechnung und Aufteilung.

4.2.1.6 die Kosten einer Einzelofenbeheizung: Dazu gehören die Kosten der verbrauchten Brennstoffe, die der Wohnungsinhaber in der Regel selbst zu beschaffen hat, die Kosten der Pflege, Einstellung, Wartung und Reinigung der Öfen, einschließlich der Kosten der Messung der Immissionsbelastung.

4.2.1.7 die Kosten der Warmwasserversorgung: Für die Warmwasserkosten aus dem Betrieb verbundener Heizungs- und Warmwasserversorgungsanlagen, zentraler Warmwasserversorgungsanlagen, der gewerblichen Lieferung von Warmwasser oder Versorgung mit Fernwarmwasser und die Warmwasserbereitung durch Einzelgeräte gelten die vorstehenden Bestimmungen über Heizkostenerstattung in entsprechender Weise.

4.2.1.8 die Kosten für Einzelöfen und Warmwassergeräte: Für die Wartung und Instandhaltung gilt im Übrigen die Kostenbeschränkung unter Nr. 3.6.2.

4.2.1.9 die Kosten des Betriebs eines Personen- oder Lastenaufzugs

4.2.1.10 die Kosten für Straßenreinigung und Müllabfuhr

4.2.1.11 die Kosten für Hausreinigung und Ungezieferbekämpfung

4.2.1.12 die Kosten für Gartenpflege und Beleuchtung

4.2.1.13 die Kosten der Schornsteinreinigung

4.2.1.14 die Beiträge für Sach- und Haftpflichtversicherungen: Dazu gehören insbesondere die Beiträge für Feuer-, Sturm-, Wasser-, Elementarschädenversicherung, Glasversicherung, Gebäudehaftpflicht-, Öltank-, Aufzugversicherung.

4.2.1.15 die Kosten des Betriebs einer (Gemeinschafts-)Antennen- oder Satellitenanlage, einer mit dem Breitbandkabelnetz verbundenen Verteilanlage einschließlich der laufenden Grundgebühren.

4.2.1.16 die Kosten für den Hauswart (Hausmeisterleistungen)

4.2.1.17 die sonstigen Betriebskosten gemäß § 2 Nr. 17 BetrKV: Dazu gehören: die Kosten für die Prüfung und Wartung von Feuerlöschern, Blitzableiter-, Rauchwarnmelder und Brandmeldeanlagen, Lüftungsanlagen, Elektro- und Gegensprechanlagen sowie die Kosten für Schwimmbad, Sauna, Spiel- oder Hobbyräume, Tiefgarageneinrichtungen, Wachdienste, Dachrinnenheizung und -reinigung, routinemäßige Kontrolle der Bäume zur

Überprüfung der Standfestigkeit, Prüfung nach der Trinkwasserverordnung.

4.2.2 Die hausverwaltende Stelle entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, mit welcher Energieart die Heizung betrieben werden soll.

4.2.3 Bei Überlassung eines gesamten Hauses zur alleinigen Nutzung als Dienstwohnung hat der Dienstwohnungsinhaber das Brennmaterial in der Regel selbst und auf eigene Kosten zu beschaffen.

4.2.4 Der Dienstwohnungsinhaber hat die Erhöhung oder Neueinführung von Betriebskosten gegen sich gelten zu lassen, sofern ihm diese rechtzeitig durch schriftliche Erklärung angekündigt, erläutert und der Grund der Umlage bezeichnet werden. Die Fälligkeit der geschuldeten Umlage richtet sich nach den Bestimmungen des § 560 BGB. Werden diese Mehrkosten nicht unmittelbar nach Entstehen auf den Wohnungsinhaber umgelegt, ist hierin kein Verzicht auf die Geltendmachung dieser Kosten zu sehen.

4.2.5 Die Kosten für die Belieferung der Dienstwohnung mit Strom, Gas, für private Kabel- oder Telefonanschlüsse trägt der Dienstwohnungsinhaber in jedem Falle selbst.

4.3 Abwicklung der Betriebs-, Heiz- und sonstigen Nebenkosten

4.3.1 Die Erfassung, Ermittlung und Verteilung der verbrauchsabhängigen Heiz- und Warmwasserkosten richtet sich nach den jeweils geltenden Fassungen der Betriebskostenverordnung (BetrKV) und der Verordnung über Heizkostenabrechnung (HeizkostenV). Soweit nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, sind die weiteren Betriebs- und Nebenkosten im Verhältnis der Wohn-/Nutzfläche zur Gesamtfläche umzulegen.

4.3.2 Für Dienstwohnräume sollen grundsätzlich eigene Mess- oder Zähleinrichtungen zur Erfassung und Ermittlung der verbrauchsabhängigen Betriebs- oder sonstiger Nebenkosten vorhanden sein. Sind Mess- oder Zähleinrichtungen vorhanden, sind die Betriebskosten nach dem gemessenen Verbrauch aufzuteilen. Können keine eigenen Messgeräte oder Zwischenzähler eingerichtet werden, sind die Nr. 4.3.4 bis 4.3.6 maßgeblich, im Übrigen ist der auf die Dienstwohnräume entfallende Betriebs- oder sonstige Nebenkostenanteil gemäß Nr. 4.3.1, Satz 2 zu ermitteln, festzulegen oder pauschal als monatliche (Teil-)Abgeltung schriftlich zu vereinbaren.

4.3.3 Heiz-, Betriebs- und sonstige Nebenkosten sind gegenüber der hausverwaltenden Stelle zu ersetzen. Dies erfolgt grundsätzlich im Wege der Abschlagszahlung (Vorauszahlung). Nur bei begründetem Anlass kann nach Zustimmung der Diözese Augsburg, Fachbereich Mietwesen, eine pauschale Abgeltung (Betriebskostenpauschale) vereinbart werden.

• Abschlagszahlung (Vorauszahlung)

Die Heiz- und Betriebskosten gemäß Nr. 4.2.1. sind von der hausverwaltenden Stelle unter Berücksichtigung der vom Dienstwohnungsinhaber geleisteten Vorauszahlungsbeträge innerhalb von 12 Monaten nach Ablauf des Abrechnungszeitraumes abzurechnen. Der Dienstwohnungsinhaber oder die hausverwaltende Stelle kann nach einer Abrechnung durch Erklärung in Schriftform eine Anpassung des Vorauszahlungsbetrags auf eine angemessene Höhe vornehmen.

• pauschale Abgeltung (Betriebskostenpauschale)

Ist die Zahlung einer Betriebskostenpauschale aus begründetem Anlass nach Zustimmung der Diözese Augsburg (vgl. Nr. 4.3.3) auf die Betriebskosten vereinbart, so ist die hausverwaltende Stelle

berechtig, Erhöhungen der Betriebskosten durch Erklärung in Schriftform auf den Dienstwohnungsinhaber anteilig umzulegen. Die Erklärung ist nur wirksam, wenn in ihr der Grund für die Umlage bezeichnet und erläutert wird. Ermäßigen sich die Betriebskosten, ist die hausverwaltende Stelle verpflichtet, die Pauschale entsprechend herabzusetzen. Die Fälligkeit der geschuldeten Umlage richtet sich nach § 560 Abs. 2 BGB.

4.3.4 Sind für eine Dienstwohnung, die von einer Sammelheizung versorgt wird, die Heizkosten und ggf. die Kosten für Warmwasser nicht durch Wärmemessgeräte zu

ermitteln, bezahlt der Dienstwohnungsinhaber für die Heizkosten die vom Bayerischen Staatsministerium der Finanzen gem. § 8 Abs. 1 Satz 2 seiner Dienstwohnungsordnung für derartige Fälle jeweils jährlich für den Abrechnungszeitraum vom 1. Juli bis 30. Juni nachträglich festgelegten Beträge (Heizkostenbeitrag) je Quadratmeter Wohnfläche der beheizbaren Räume. Die Veröffentlichung dieser Werte (aufgeteilt für die Energieträger fossile Brennstoffe, Fernwärme und übrige Heizungsarten) erfolgt jeweils im Januar/Februar des darauffolgenden Jahres im Ministerialamtsblatt. Die Werte gelten je bis zu einer Neuveröffentlichung, danach ist ein Ausgleich durchzuführen. Für die Warmwasserversorgung ist ggf. neben dem Heizkostenbeitrag für jeden vollen Kalendermonat ein Betrag, entsprechend § 8 Abs. 4 der Dienstwohnungsverordnung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen in der jeweils geltenden Fassung zu bezahlen. Nr. 4.3.3 Satz 2 (Vorauszahlung) gilt entsprechend.

4.3.5 Beginnt oder endet das Dienstwohnungsverhältnis während des Abrechnungszeitraumes und ist eine Heizkostenabwicklung nach Nr. 4.3.4 vorgesehen oder wurde eine Zwischenablesung nach HeizkostenV versäumt, sind für jeden vollen Monat des angebrochenen Abrechnungszeitraumes folgende Vomhundertsätze des endgültigen Heizkostenbeitrages zu entrichten.

<i>Monat</i>	<i>Vomhundertsatz</i>	<i>Monat</i>	<i>Vomhundertsatz</i>
Januar	18	Juli	0
Februar	16	August	0
März	14	September	1
April	9	Oktober	9
Mai	2	November	13
Juni	1	Dezember	17

Für Teile eines Monats beträgt der Heizkostenbeitrag täglich 1/30 des Monatsbeitrages.

4.3.6 Können die Kosten der Wasserversorgung und ggf. damit die Entwässerungskosten wegen einer gemischten Nutzung des Gesamtanwesens, in dem sich die Dienstwohnung befindet, nicht oder nur unangemessen abgerechnet werden, wird von einem Jahreswasserverbrauch in Höhe von 40 Kubikmeter je Person ausgegangen. Die Grundgebühren und die Zählermiete sind nach Nutzeinheiten aufzuteilen. Für die Bewässerung von überlassenen Hausgärten ist in vorstehenden Fällen von einem Jahresverbrauch in Höhe von 2 Kubikmetern je 25 qm Gartenfläche auszugehen. Nr. 4.3.3 Satz 2 (Vorauszahlung) gilt entsprechend.

5 Sonstige Bestimmungen

5.1 Einzelfallregelungen für Priester

5.1.1 Infolge der kirchenrechtlichen Bindungen und des besonderen Treueverhältnisses zwischen Priestern und der Diözese Augsburg kann die zuständige Personalabteilung im Rahmen einer Dienstwohnungszuweisung an Priester auf Antrag erforderlichenfalls besondere Umstände berücksichtigen, von Bestimmungen dieser Ordnung dispensieren oder eine Einzelfallregelung vorsehen.

5.1.2 Auf Antrag eines Priesters kann die hausverwaltende Stelle ein Rücklagenkonto für Schönheitsreparaturen im Sinne von Nr. 3.4 bilden. Auf ein solches Konto leistet der Priester eine monatliche Vorauszahlung von 0,40 € / pro Quadratmeter der von ihm privat genutzten Räume. Erforderliche Schönheitsreparaturen werden aus einem solchen Rücklagenkonto bestritten, soweit das Guthaben samt aufgelaufener Zinsen hinreicht; für zusätzliche Aufwendungen bleibt Satz 1 unter Nr. 3.4.2 unberührt. Ein nach ordnungsgemäßer Rückgabe der Dienstwohnung verbleibendes Guthaben (samt Zinsen) steht dem Priester als bisherigem Dienstwohnungsinhaber zu.

5.2 Ordensangehörige, Hausangestellte und Praktikanten

Die Bestimmungen dieser Ordnung finden im Rahmen einer Bereitstellung von

Wohnräumen an Kapläne ohne eigenen Haushalt, an Priesteramtskandidaten im Pastoraljahr, von Personalunterkünften für Hausangestellte sowie für Praktikanten keine Anwendung. Die Regelungen unter Nr. 2.2 (Mietwertfestsetzung, geldwerter Vorteil) und Nr. 4.1 (Dienstwohnungsvergütung, sonstige Entgelte) besitzen im Rahmen einer Bereitstellung von Dienstwohnräumen an Ordensangehörige, soweit ein entsprechender Mieteinbehalt vom Gestellungsentgelt erfolgt, keine Geltung.

Ergänzende Regelungen

Die vom Bayerischen Staatsministerium der Finanzen erlassenen Bestimmungen der Dienstwohnungsverordnung sowie der Dienstwohnungsvollzugsbekanntmachung finden in ihrer jeweils geltenden Fassung ergänzende Anwendung.

6 Inkrafttreten

6.1 Zeitpunkt

Diese Ordnung tritt am 1. Juni 2020 in Kraft.

6.2 Veröffentlichung

Sie ist im Amtsblatt für die Diözese Augsburg zu veröffentlichen.

6.3 Bisherige Anordnungen

6.3.1 Bisherige einzelvertragliche Zusicherungen im Rahmen einer Zuweisung von Werkdienstwohnungen bleiben unberührt.

6.3.2 Die Dienstwohnungsordnung vom 1. Januar 2014 (ABl. 2014, S. 60 ff.) tritt mit Ablauf des 31. Mai 2020 außer Kraft.

Harald Heinrich
Domkapitular
Ständiger Vertreter des
Apostolischen Administrators

Jérôme-Oliver Quella
Bischöflicher Finanzdirektor