

## Hinweise zum Verfahrensablauf von Baumaßnahmen von 5.000 € bis 60.000 €

### Grundlagen

Die Kirchengemeinden sind als Eigentümer verpflichtet, ihre Gebäude baufachlich so zu unterhalten und zu pflegen, dass der Wert der Gebäude bewahrt und gesichert wird (vgl. Artikel 13 Absatz 4 der Grundordnung) und die Gebäude ihrer Bestimmung gemäß genutzt werden können. Dafür erhalten die Kirchengemeinden und Kirchenkreise seit der Einführung des Gebäudemanagements regelmäßige **Finanzzuweisungen für die Bauunterhaltung** ihrer zuweisungsberechtigten Gebäude gemäß §§ 13, 29, 30 Finanzzuweisungsgesetz.

Wie kommt eine Baumaßnahme zustande?

z.B.:

- Baumaßnahmen können sich aus den Feststellungen im jährlich erneuerten **Baubegehungprotokoll** ergeben → Kirchenvorstand muss tätig werden
- Kirchenvorstand stellt Mängel am Gebäude fest oder wurde von Dritten auf Mängel aufmerksam gemacht
- Gebäudemanager stellt Mängel bei seinen Baubereisungen fest

Baumaßnahmen zwischen 5.000 € und 60.000 € werden vom Kirchenkreisvorstand genehmigt.

Der **Verfahrensablauf für Baumaßnahmen von 5.000 € bis 60.000 €** gestaltet sich wie folgt:

1. Erstberatung
  - 1.1. **Die Erstbegehung erfolgt mit Gebäudemanager** vor Einschaltung Dritter (z.B. freie Architekten, Fachplaner, Fachfirmen, etc.) und hat folgende Zielstellung:
    - Erstbegutachtung des Bauzustandes
    - Feststellung von Dringlichkeit und Umfang der erforderlichen Maßnahmen
  - 1.2. Baufachliche Beratung durch Gebäudemanager (bei Baudenkmal: mit landeskirchlichen Architekten). **Beurteilung des zu erwartenden Maßnahmenumfanges** und die Empfehlung erster Schritte (Klärung der Aufgabenstellung). *Ergebnis:* baufachliche Stellungnahme durch Gebäudemanager/ landeskirchlichen Architekten mit Kostenprognose
2. Vorlage der baufachlichen Stellungnahme bei den kirchlichen Gremien zur Entscheidung über das weitere Vorgehen: Kirchenvorstand, Kirchenkreisbauausschuss / Kirchenkreisvorstand. *Ergebnis:* **Entscheidung der Gremien zur Finanzierung** und Durchführung der Maßnahme (z.B. Beauftragung von externen

*Handelnde*

*Kirchenvorstand*

*Gebäudemanager*

*1. Ortstermin*

*Gebäudemanager*

*bei Baudenkmal:  
landeskirchl. Architekt*

*2. Ortstermin*

*Kirchenvorstand  
Gebäudemanager*

*bei Baudenkmal:  
landeskirchl. Architekt*

*Gebäudemanager  
Kirchenvorstand  
Kirchenkreisbau-  
ausschuss*

Architekten und Fachplanern oder des Gebäudemanagers bei freier Kapazität).

3. Besprechungstermin mit dem von dem jeweiligen Kirchenvorstand beauftragten Architekten / Fachplaner (Architektenleistungen, Leistungsphase 1 - 3 HOAI)  
Planungsumfang und Entwurf für den Architektenvertrag sind mit dem Gebäudemanager / landeskirchlichen Architekten vorab abzustimmen.  
*Ergebnis:* Festlegung des zu beauftragenden Maßnahmenumfanges  
*Kirchenvorstand  
Gebäudemanager  
externer Architekt  
  
Gebäudemanager /  
landeskirchl. Architekt*
4. Vorstellung und Beurteilung der Planungsergebnisse mit anschließender Entscheidung der kirchlichen Gremien.  
*Gebäudemanager  
externer Architekt  
Kirchenvorstand  
Kirchenkreisbau-  
ausschuss  
Kirchenkreisvorstand*
5. Bei denkmalgeschützten Gebäuden, Benehmensherstellung mit Landesamt für Denkmalpflege  
- Gebäudemanager informiert landeskirchlichen Architekten über erarbeitetes Maßnahmenkonzept  
- Benehmensherstellung mit dem Landesamt für Denkmalpflege erfolgt durch landeskirchlichen Architekten  
*landeskirchl. Architekt  
Gebäudemanager  
  
Landesamt für  
Denkmalpflege*
6. Aufstellung der Maßnahmefinanzierung.  
*Kirchenvorstand  
Kirchenkreisvorstand*
7. Antrag des Kirchenvorstandes an den Kirchenkreisvorstand auf **Erteilung der Maßnahmegenehmigung und Genehmigung des Architektenvertrages.**  
Inhalt des Architektenvertrages (Leistungsphase 5-9 mit **Kostenobergrenze** gemäß dem landeskirchlichen Muster) sollte vor Abschluss mit Gebäudemanager abgestimmt werden.  
*Kirchenvorstand  
Kirchenkreisvorstand  
  
Gebäudemanager*
8. Baudurchführung mit ausgewählten Ortsterminen zur Detailberatung  
- Bauanlaufberatung  
- Zwischentermine (vereinzelt, je nach Erfordernis)  
- Abschlussbegehung  
*Gebäudemanager  
externer Architekt  
Kirchenvorstand*
9. Abschluss der Baumaßnahme  
Bauabnahmeprotokollen gemäß VOB/B durch Kirchenvorstand unter Einbeziehung des Architekten (Architekt hat eine Empfehlung zur Abnahme bzw. zur Abnahmeverweigerung auszusprechen)  
- Abrechnung/ Schlussrechnung der Bauleistungen  
- Leistungsphase 9 HOAI, Dokumentation  
**Achtung: Inbetriebnahme kann Abnahme bewirken**  
*Kirchenvorstand  
externer Architekt  
Gebäudemanager  
bei Baudenkmal:  
landeskirchl. Architekt*
10. Ablauf der Gewährleistungspflicht beachten  
*Kirchenkreisamt  
Kirchenvorstand  
freier Architekt*