

BO-Nr. 6151 – 13.11.17

*PfReg. H 1.2*

**Dekret**  
**zur Inkraftsetzung der novellierten**  
**Bischöflichen Bauordnung für die örtlichen**  
**kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in**  
**der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO)**

Kraft meines bischöflichen Amtes setze ich die novellierte Bischöfliche Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO) mit Wirkung zum 01.01.2018 in Kraft. Sie tritt an die Stelle der bislang gültigen Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO) (KABL. 2012, S. 198 ff.), die zum 01.07.2012 Geltung erlangte. Letztere und die hierzu erlassenen Durchführungsvorschriften und ergänzenden Regelungen treten mit Ablauf des 31.12.2017 außer Kraft. Unberührt bleiben jedoch die einschlägigen Bestimmungen des Codex Iuris Canonici (CIC), der Ordnung für die Kirchengemeinden und ortskirchlichen Stiftungen – Kirchengemeindeordnung/KGO – sowie der Haushalts- und Kassenordnung (HKO).

Der novellierte Ordnungstext wird hiermit mit Wirkung zum 01.01.2018 in Kraft gesetzt und ist im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart bekannt zu machen.

Rottenburg, den 13. November 2017

+ **Dr. Gebhard Fürst**  
Bischof

**Bischöfliche Bauordnung**  
**für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen**  
**und Dekanate in der Diözese**  
**Rottenburg-Stuttgart (BauO)**

Die Bischöfliche Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (BauO) soll den Kirchengemeinden, den sonstigen örtlichen kirchlichen Rechtspersonen sowie den Dekanaten aufzeigen, welche Verfahrensschritte von der Bedarfsprüfung bis zur endgültigen Abnahme eines Bauvorhabens erforderlich sind.

Die Einhaltung dieser Verfahrensschritte ist Voraussetzung dafür, dass das kirchenaufsichtsrechtliche Genehmigungsverfahren mit einem möglichst geringen Verwaltungsaufwand durchgeführt werden kann.

**Präambel**

Kirchliche Gebäude dienen der Wahrnehmung der Aufgaben einer Kirchengemeinde entsprechend KGO. Diese Aufgaben spiegeln sich vor allem in der Feier der Liturgie und dem praktizierten Gemeindeleben wider.

Gebäude bedürfen der stetigen Pflege und Instandhaltung. Dies gilt in besonderer Weise für die liturgische und künstlerische Ausstattung.

Sämtliche kirchliche Baumaßnahmen müssen im Zusammenhang mit dem gesamten Gebäudebestand und unter den Gesichtspunkten der pastoralen Erfordernis, der Zweckmäßigkeit, Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit betrachtet werden. Baumaßnahmen an Kunst-

und Kulturdenkmalen haben deren Substanz und Erscheinungsbild möglichst unberührt zu lassen, soweit nicht andere Belange vorrangige Beachtung verlangen. Im Rahmen der Bestandsentwicklung nehmen die Seelsorgeeinheiten eine tragende Rolle ein. Bauwünsche einzelner Kirchengemeinden müssen im Hinblick auf den Bedarf der jeweiligen Seelsorgeeinheit geprüft werden.

Zur Unterstützung der Bestandsentwicklung wurde das diözesane Standortentwicklungssystem (SES) eingerichtet.

Kirchliches Bauen wird maßgeblich geprägt von den folgenden Beteiligten:

- den Kirchengemeinden als Bauherren mit ihren jeweiligen Architekten und den Fachplanern als Vertragspartnern,
- dem Bischöflichen Ordinariat als Aufsichtsbehörde,
- dem jeweiligen Verwaltungszentrum als Bindeglied zwischen den Kirchengemeinden und dem Bischöflichen Ordinariat.

### § 1 Anwendungsbereich

(1) Die Bischöfliche Bauordnung findet Anwendung für Maßnahmen an baulichen Anlagen im Sinne der Landesbauordnung. Sie gilt entsprechend auch für sonstige Maßnahmen an und auf Grundstücken im Sinne der Landesbauordnung sowie für andere Anlagen und Einrichtungen, an die in der Landesbauordnung und der Bischöflichen Bauordnung oder in Vorschriften aufgrund der Landesbauordnung und Bischöflichen Bauordnung Anforderungen gestellt werden.

(2) Maßnahmen im Sinne des Absatz 1 sind insbesondere:

1. planerische und/oder bauliche Maßnahmen an baulichen Anlagen,
2. Maßnahmen (Reinigung, Instandsetzung, Erneuerung, Einlagerung etc.) an Bauteilen (z.B. fest eingebaute Ausstattung, Altäre, Glocken, Orgeln, Deckengemälde etc.) baulicher Anlagen,
3. Maßnahmen (Lagerung, Ausleihe, Reinigung, Sanierung, Veräußerung, Entsorgung etc.), die die Ausstattung baulicher Anlagen betreffen,
4. Maßnahmen, die Außenanlagen baulicher Maßnahmen betreffen.

### § 2 Genehmigungspflichtige Maßnahmen

(1) Unabhängig von der Kostenhöhe sind Maßnahmen in und an sakral genutzten Gebäuden und Maßnahmen, die Außenanlagen von sakral genutzten Gebäuden betreffen, sowie bauliche Maßnahmen in und an Friedhöfen oder Friedhofsgebäuden (speziell frei stehende Friedhöfe) kirchenaufsichtsrechtlich genehmigungspflichtig.

(2) Außerdem sind folgende Maßnahmen genehmigungspflichtig:

1. Maßnahmen, deren Finanzierung allein über Eigenmittel der Kirchengemeinde/Dekanat nicht möglich ist
2. Maßnahmen mit einem Kostenaufwand von mehr als 250.000,- €

3. Maßnahmen, die einer baurechtlichen Genehmigung bedürfen
4. Maßnahmen, die nach den Vorschriften des Denkmalschutzgesetzes einer Genehmigung bedürfen

(3) Alle sonstigen Maßnahmen sind verfahrensfrei, sofern im Vorfeld eine Bedarfsprüfung nach § 9 erfolgt ist, eine mittelfristige Finanzplanung dem Bischöflichen Ordinariat vorliegt und die Maßnahme von der Aufsichtsbehörde nicht als genehmigungspflichtig eingestuft wurde.

(4) Die Veräußerung und der Erwerb von Gebäuden, Grundstücken oder Teilen von Gebäuden und Grundstücken ist gemäß KGO genehmigungspflichtig. Sofern in diesem Zusammenhang Anfragen von kommunalen oder staatlichen Behörden an die Kirchengemeinden gerichtet werden, muss unverzüglich über das örtliche Verwaltungszentrum das Bischöfliche Ordinariat benachrichtigt werden.

(5) Die Anschaffung, die Erweiterung, der Umbau oder die Instandsetzung von Orgeln bedarf der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat. Darüber hinaus sind Orgelbaumaßnahmen, die für das Instrument von wesentlichem Belang sind und außerhalb gewöhnlicher Wartungsarbeiten liegen, genehmigungspflichtig. Alle sonstigen Orgelbaumaßnahmen sind dem Amt für Kirchenmusik anzuzeigen.

Für Orgelbaumaßnahmen gilt ein eigenständiges, vom Amt für Kirchenmusik als zuständige Aufsichtsbehörde koordiniertes Genehmigungsverfahren. Dieses ist auch dann einzuhalten, wenn Orgelbaumaßnahmen im Rahmen von baulichen Maßnahmen und Renovierungsmaßnahmen des Kirchengebäudes durchgeführt werden.

Das Verfahren und sonstige Belange in Bezug auf Orgelbaumaßnahmen sind in § 16 geregelt.

(6) Für genehmigungspflichtige Maßnahmen ist durch das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum ein schriftlicher Antrag beim Bischöflichen Ordinariat zu stellen (vgl. § 4 Abs. 1, Antragsunterlagen entsprechend Anhang I Ziff. I.1). Der Antrag wird ab vollständigem Eingang der Unterlagen bearbeitet. Genehmigungspflichtige Maßnahmen dürfen mit Ausnahme der in § 7 Satz 2 genannten Fälle erst vollzogen werden, wenn die Genehmigung vom Bischöflichen Ordinariat erteilt worden ist.

### § 3 Genehmigung und Finanzierung von Maßnahmen

(1) Vor Beginn bzw. Weiterführung einer Maßnahme muss die Finanzierung sichergestellt sein.

(2) Jede Kirchengemeinde hat in einer mittelfristigen Investitionsplanung alle Maßnahmen zu erfassen, die voraussichtlich in den nächsten fünf Jahren zur Durchführung anstehen. Der Kirchengemeinderat hat verbindlich die Reihenfolge der einzelnen Maßnahmen festzulegen (vgl. HKO).

Einzelne Maßnahmen können nur dann genehmigt und ggf. bezuschusst werden, wenn sie in der vom (Gesamt-)Kirchengemeinderat beschlossenen und von der Aufsichtsbehörde akzeptierten mittelfristigen Investitionsplanung Priorität haben.

(3) Im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit muss jede Kirchengemeinde ihre Möglichkeiten zur Finanzierung der vorgesehenen Maßnahme voll ausnutzen (Spenden,

Eigenleistungen, eigene Investitionsmittel, Rücklagen und Erlöse).

Die Kirchengemeinde hat sich um die Bereitstellung öffentlicher Mittel (z.B. Gemeinde/Stadt, Kreis, Land und Bund) zu bemühen und diese zu beantragen (Grundsatz: Eigenfinanzierung).

Auch wenn die Kirchengemeinde über keine eigenen Investitionsmittel verfügt, muss sie sich bei anstehenden Maßnahmen mit Eigenmitteln in angemessener Höhe beteiligen. Die für einzelne Gebäudearten vorgegebenen Rahmenbedingungen der Diözese sind einzuhalten.

(4) Sofern der Kirchengemeinde die Finanzierung allein mit Eigenmitteln möglich ist, kann zu jedem Zeitpunkt die Genehmigung einer Maßnahme entsprechend § 2. Abs. 6 beantragt werden.

(5) Sofern die Kirchengemeinde nicht in der Lage ist, die Finanzierung der restlichen Gesamtkosten aus Eigenmitteln oder öffentlichen Zuschüssen sicherzustellen, können Zuschüsse aus Diözesanmitteln sowie Zuweisungen aus Mitteln des Ausgleichstocks bei der Diözese beantragt werden. Die Bewilligung der hierfür bereitstehenden Mittel erfolgt im Rahmen des jährlichen Investitionsprogramms unter Berücksichtigung der Richtlinien für Zuweisungen des Ausgleichstocks und der allgemeinen Bewilligungsbedingungen für die Gewährung von Zuwendungen aus dem Diözesanhaushaltsplan.

Die jährliche Antragsfrist für die Zuweisungen des Ausgleichstocks wird im Haushaltserlass bekannt gegeben. Unabhängig von diesem Stichtag können bei Vorliegen der Bewilligungsvoraussetzungen Zuweisungen aus dem Fonds für dringende Investitionen (FDI) beantragt werden. Entscheidungen hierüber werden in der Regel im 2-monatigen Turnus getroffen.

(6) Beim Genehmigungsantrag für bauliche Maßnahmen hat die Kirchengemeinde auf Anforderung nachzuweisen, dass eventuelle Folgekosten (Orientierungswert: bei Kirchen 1,5 % der Baukosten, bei allen sonstigen Gebäuden 2–3 % der Baukosten, zuzüglich der Bauunterhaltungskosten) des laufenden Betriebs und der Unterhaltung der Räume von der Kirchengemeinde getragen werden können.

Bei Kirchengemeinden mit zu geringen eigenen Investitionsmitteln (ohne Schuldendienst) muss vor der Genehmigung geklärt sein, wie der Bedarf im Hinblick auf die Folgekosten abgedeckt wird.

Kirchengemeinden mit hoher Verschuldung und entsprechendem Schuldendienst haben zunächst die Schuldenbelastung zu reduzieren.

#### § 4

##### Schriftverkehr mit dem Bischöflichen Ordinariat

(1) Anträge und Vorlagen sind schriftlich über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum an das Bischöfliche Ordinariat zu richten.

(2) Verbindliche Erklärungen des Bischöflichen Ordinariats über die Genehmigung von Maßnahmen oder deren Finanzierung erfolgen nur durch schriftlichen Bescheid.

#### § 5

##### Verhandlungen mit staatlichen und kommunalen Behörden bei Baudenkmalen und Baulasten

Bei der Vorbereitung bestimmter Maßnahmen müssen kommunale und staatliche Behörden gehört werden. Besonders ist dies bei eingetragenen Baudenkmalen, bei Vorhaben im Ensembleschutz oder bei in fremder Baulast stehenden Gebäuden unumgänglich. Besprechungen bzw. Ortsbesichtigungen mit außerkirchlichen Dienststellen sind vom für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum unter Beteiligung des Bischöflichen Bauamts zu vereinbaren oder können vom Bischöflichen Bauamt in Absprache mit dem für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum vereinbart werden.

Eine direkte Abstimmung zwischen den von der Kirchengemeinde beauftragten Architekten/Bauingenieuren bzw. Fachingenieuren und kommunalen oder staatlichen Stellen ist nur nach vorheriger Absprache mit dem Bischöflichen Bauamt zulässig.

#### § 6

##### Untersuchungen baulicher Anlagen

(1) Die Kirchengemeinden/Dekanate sind verpflichtet, in fünfjährigem Turnus eine Bauschau ihrer Gebäude im Sinne der KGO durchzuführen. Zur Durchführung der Bauschau unter Verwendung des diözesanen Formblatts (Formblatt Bauschauprotokoll entsprechend Anhang II, Ziff. II.3) ist lediglich ein Architekt oder Bauingenieur befugt. Der Zustandsbericht ist über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum dem Bischöflichen Bauamt in digitaler (Excel-Datei) und schriftlicher Form (Ausdruck mit Unterschrift) zu übermitteln.

(2) Die Kirchengemeinden/Dekanate bzw. deren Fachgremien (Bauausschuss) können darüber hinaus eine jährliche Begehung der kirchlichen Liegenschaften durchführen. Werden hierbei Mängel festgestellt, kann eine Bauschau entsprechend Abs. 1 veranlasst werden.

(3) Das Bischöfliche Bauamt kann unabhängig von den Verfahren gemäß Abs. 1 und 2 jederzeit Begehungen baulicher Anlagen durchführen.

#### § 7

##### Auftreten von Gefahrenzuständen

Bei Gefahr im Verzug ist umgehend über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum das Bischöfliche Bauamt zu verständigen. Vorläufige Sicherungsmaßnahmen zur Vermeidung von Personen- und Sachschäden sind nicht genehmigungspflichtig und sofort zu treffen. Derartige Maßnahmen können unter den genannten Voraussetzungen auch vom Bischöflichen Ordinariat angeordnet werden.

#### § 8

##### Planungen und Maßnahmen in der Nachbarschaft von kirchlichen Gebäuden und Grundstücken

Werden boden- und raumordnungsrechtliche staatliche Planungen (Bebauungsplan, Flächennutzungsplan, Grünordnungspläne etc.) oder bauliche Maßnahmen Dritter (Hochbau, Tiefbau, z.B. Straßenbau etc.) oder deren Planung und Vorbereitung in der Nachbarschaft von kirchlichen Gebäuden und/oder Grundstücken bekannt und könnten diese Auswirkungen auf kirchliche Gebäude und/oder Grundstücke entfalten, ist unver-

zöglich das Bischöfliche Ordinariat zu benachrichtigen.

### § 9

#### Bedarfsprüfung und Grundlagenermittlung

(1) Für Maßnahmen ist eine Bedarfsprüfung erforderlich. Die Bedarfsprüfung hat vor Beiziehung eines Architekten, Fachplaners oder anderer Fachleute zu erfolgen.

(2) Eine Bedarfsprüfung erfolgt auf Anfrage durch die Kirchengemeinde/das Dekanat über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum beim Bischöflichen Ordinariat in der Regel mittels gemeinsamen Ortstermins mit dem Bischöflichen Bauamt sowie gegebenenfalls weiterer Fachbehörden (vgl. § 5).

Voruntersuchungen können nur im Einvernehmen mit dem Bischöflichen Ordinariat vergeben werden.

(3) Bei baulichen Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen mit einem zu erwartenden Gesamtkostenvolumen von mehr als 2 Mio. €, sowie bei baulichen Neu-, Um- und Erweiterungsmaßnahmen muss über die Bedarfsprüfung gemäß Abs. 2 hinaus ein Bedarfsanerkennungsverfahren unter Anschluss der in Anhang I, Ziff. I.3 genannten Angaben und Unterlagen durchgeführt werden.

Der Umfang der baulichen Maßnahme und die Dringlichkeit werden nach Eingang vom Bischöflichen Ordinariat geprüft.

Die Aufsichtsbehörde legt unter Einbeziehung aller Beteiligten den Umfang der baulichen Maßnahme fest.

Im Einvernehmen mit der Kirchengemeinde und den an der Finanzierung maßgeblich beteiligten Stellen wird entschieden, ob die bauliche Maßnahme im Wege der Einzelbeauftragung zu planen oder als Architektenwettbewerb auszuschreiben ist.

Bei nicht sakral genutzten Gebäuden ist auch eine Ausschreibung und Vergabe an einen Generalübernehmer möglich.

Durch das Bischöfliche Ordinariat erfolgt anschließend ein schriftlicher Bescheid. Diese Bedarfsanerkennung bedeutet jedoch keine Genehmigung der baulichen Maßnahme oder Realisierungszusicherung für einen bestimmten Zeitpunkt.

### § 10

#### Wahl und Beauftragung von Architekten und Sonderfachleuten

(1) Für die Durchführung von baulichen Maßnahmen ist die Beauftragung eines im Hinblick auf die geplanten Aufgaben geeigneten Architekten/Bauingenieurs bzw. Fachingenieurs erforderlich, der über eine entsprechende Haftpflichtversicherung verfügt.

Bei Gefahr in Verzug oder bei geringfügigen Maßnahmen (z. B. bei kleineren Reparatur-, Wartungsmaßnahmen etc.) kann von dieser Regelung abgewichen werden.

(2) Die Wahl und Beauftragung von Architekten/Bauingenieuren bzw. Fachingenieuren sowie Künstlern und Restauratoren bedürfen vor Beauftragung und Beginn der Planung der schriftlichen Zustimmung des Bischöflichen Ordinariats (vgl. KGO).

Die Zustimmung kann einer Kirchengemeinde verweigert werden, wenn:

1. der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur nicht über die notwendige Qualifikation bzw. Zer-

tifizierung verfügt (Titel, Kammermitgliedschaft, etc.),

2. der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur (zumindest für den Zeitraum der Baumaßnahme) nicht über eine entsprechende Haftpflichtversicherung verfügt,
3. der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur sich in einer Schlichtung, einer rechtlichen Auseinandersetzung oder einem Rechtsstreit mit einer Kirchengemeinde innerhalb des diözesanen Zuständigkeitsbereichs oder einer diözesanen Einrichtung befindet,
4. der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur zum wiederholten Male oder in schwerwiegender Weise gegen die Regeln (speziell § 14 Abs. 3) der Bischöflichen Bauordnung verstoßen hat oder wenn gegen ihn ein strafrechtliches oder berufsrechtliches Verfahren wegen einer schwerwiegenden Rechtsverletzung anhängig oder zu seinen Lasten abgeschlossen ist.

### § 11

#### Verträge mit Architekten, Sonderfachleuten und Bauunternehmern

(1) Verträge (amtliche Formulare) mit Architekten/Bauingenieuren bzw. Fachingenieuren sind genehmigungspflichtig.

Hiervon ausgenommen sind Maßnahmen, deren für das Honorar anrechenbare Kosten unterhalb der Honorartafel (nach der aktuell gültigen HOAI<sup>1</sup>) liegen.

In diesen Fällen ist eine Beauftragung auf Stundenbasis oder pauschal zu vereinbaren. Es gelten maximal die diözesanen Stundensätze.

(2) Die Beratung zur Vertragsgestaltung und die Überprüfung der Verträge wird vom Bischöflichen Bauamt übernommen.

(3) Vor Einreichung der Vertragsunterlagen ist der Honorarvorschlag des Architekten/Bauingenieurs bzw. Fachingenieurs über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum dem Bischöflichen Bauamt zur Prüfung vorzulegen.

(4) Die Verträge mit Architekten/Bauingenieuren bzw. Fachingenieuren müssen in dreifacher Fertigung, jeweils im Original von beiden Vertragsparteien unterschrieben, an das Bischöfliche Ordinariat zur Genehmigung übersandt werden (vgl. KGO). Jeweils eine Vertragsausfertigung ist für die Bauherrschaft, den Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur und das Bischöfliche Ordinariat bestimmt.

(5) Erst nach kirchenaufsichtsrechtlicher Genehmigung erhält der Vertrag seine Gültigkeit.

(6) Der Architekt hat den Leistungsverzeichnissen beim Versand das aktuelle diözesane Formblatt (Formblatt entsprechend Anhang II, Ziff. II.6 Allgemeine Vertragsbedingungen) beizufügen. Für den Abschluss des Bauvertrags ist das aktuelle diözesane Formblatt (Formblatt entsprechend Anhang II, Ziff. II.7 Bauvertrag) zu verwenden. Bauverträge bedürfen nicht der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat.

<sup>1</sup> Lt. HOAI 2013 beträgt der Wert für Architekten bei Gebäuden und Innenräumen 25.000,- €.

(7) Wenn Schwierigkeiten bei der Aushandlung von Verträgen, die Maßnahmen im Sinne des § 1 der Bischöflichen Bauordnung betreffen, erkennbar werden oder wenn mit einem Rechtsstreit zu rechnen ist, muss umgehend das Bischöfliche Ordinariat verständigt werden, das eine erste Rechtsberatung gewährt.

(8) Bei allen Verträgen der Kirchengemeinden/Dekanate über Baumaßnahmen ist zu regeln, ob etwaige Streitigkeiten im ordentlichen Rechtsweg ausgetragen werden oder ob ein Schiedsgerichtsverfahren vereinbart wird – entsprechend den Bestimmungen der ZPO –, wobei dann der ordentliche Rechtsweg ausgeschlossen ist.

(9) Vor Beschreiten des ordentlichen Rechtswegs bzw. Aufnahme des Schiedsgerichtsverfahrens wird das Bischöfliche Ordinariat um eine Schlichtung gebeten. Beide Vertragspartner können einen entsprechenden Antrag stellen.

### **§ 12 Beginn und Durchführung**

Mit Maßnahmen darf erst begonnen werden, wenn bei genehmigungspflichtigen Maßnahmen die aufsichtsrechtliche Genehmigung des Bischöflichen Ordinariats vorliegt oder bei nicht genehmigungspflichtigen Maßnahmen im Rahmen einer Bedarfsprüfung nach § 9 der Maßnahme zugestimmt wurde. Darüber hinaus müssen die erforderliche staatliche Genehmigung sowie die Finanzierungszusagen (Baufreigaben) Dritter schriftlich vorliegen.

### **§ 13 Vergabe von Bauleistungen an Unternehmer**

(1) Grundsätzlich sind alle Bauleistungen entsprechend der aktuellen Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) von einem Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur auszuschreiben und zu vergeben.

(2) Grundsätzlich sind die Bauleistungen als ein Paket vom Architekten, Bauingenieur bzw. Fachingenieur auszuschreiben.

(3) Nach Erstellung aller Leistungsverzeichnisse sind diese gemäß HOAI vom Architekten, Bauingenieur bzw. Fachingenieur mit Richtpreisen zu versehen, um die Einhaltung des genehmigten Kostenrahmens zu prüfen. Dies ist der Kirchengemeinde über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum schriftlich nachzuweisen.

(4) Sobald die Ausschreibungsergebnisse vorliegen, muss die Einhaltung des genehmigten Kostenrahmens nachgewiesen werden. Hierzu legt der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur unverzüglich über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum dem Bischöflichen Ordinariat das aktuelle diözesane Formblatt (Formblatt entsprechend Anhang II, Ziff. II.2 Projekt- und Kostendatenblatt, Spalte 2 Kostenanschlag) und die Preisspiegel vor.

Die Vorlage des diözesanen Formblatts und der Preisspiegel hat so frühzeitig zu erfolgen, dass etwaige Beanstandungen der Aufsichtsbehörde noch beachtet werden können (es ist deshalb eine ausreichende Zuschlagsfrist vorzusehen).

Eine Vergabe darf erst nach Bestätigung durch das Bischöfliche Ordinariat erfolgen. Eine Bestätigung erfolgt innerhalb von vier Wochen gegenüber der Kirchengemeinde,

sofern die Unterlagen vollständig eingereicht sind, keine Beanstandungen festgestellt werden und der genehmigte Kostenrahmen eingehalten ist.

### **§ 14 Durchführung der Maßnahme**

(1) Die Kirchengemeinde und ihr Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur sind für die Einhaltung der genehmigten Gesamtkosten gegenüber dem Bischöflichen Ordinariat verantwortlich.

(2) Veränderungen gegenüber der genehmigten Maßnahme bedürfen der erneuten Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat. Hiervon ausgenommen sind unwesentliche bzw. geringfügige Veränderungen.

(3) Ist die Einhaltung des genehmigten Kostenrahmens nach Vorlage des Kostenanschlags nicht möglich oder wird eine Kostenüberschreitung bei der Bauausführung erkennbar oder sollten sich unvorhergesehene Schwierigkeiten in bautechnischer Hinsicht ergeben, so hat der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur unverzüglich über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum das Bischöfliche Ordinariat und die Kirchengemeinde zu informieren.

(4) Um den genehmigten Kostenrahmen einzuhalten, sind vom Architekten und der Kirchengemeinde Vorschläge über mögliche Einsparungen oder Rückstellungen zur Kostenreduzierung zu machen.

Bis zur Klärung des tatsächlichen Maßnahmenumfangs oder einer Nachfinanzierung kann die Baumaßnahme vom Bischöflichen Ordinariat eingestellt werden.

(5) Alle Rechnungen und Teilzahlungsforderungen müssen vom Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft und mit einem Prüf- und Freigabevermerk zur Zahlung versehen werden. Ohne diese Prüfungsvermerke darf keine Zahlung (vgl. KGO und HKO) angewiesen werden.

### **§ 15 Abnahme, Abrechnung und Objektbetreuung**

(1) Nach Fertigstellung der Maßnahme beantragt der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum beim Bauherrn die Abnahme des Architektenwerks nach § 640 BGB und § 11 des diözesanen Architektenvertrags und teilt dem Bischöflichen Bauamt den Abnahmetermin (rechtsgeschäftliche Abnahme) mit. Über die Abnahme fertigt der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur ein Protokoll unter Verwendung des diözesanen Formblatts (Formblatt Abnahme des Architektenwerkes entsprechend Anhang II, Ziff. II.5) an, das dem für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum und dem Bischöflichen Ordinariat zugeht.

(2) Der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur übergibt spätestens am Abnahmetermin (rechtsgeschäftliche Abnahme) dem Bauherrn alle erforderlichen Unterlagen:

1. Vertragsleistungsverzeichnisse,
2. alle Abnahmeprotokolle (Gewerkeabnahmen) mit Angabe der Gewährleistungsfristen,
3. die Handwerkerliste,
4. das Bautagebuch,

5. behördliche Genehmigungsunterlagen,
6. Revisionsunterlagen,
7. sämtliche Planunterlagen,
8. statische Berechnungen,
9. Gutachten und dergleichen,
10. Bedienungs- und Pflegeanleitungen.

Diese Unterlagen sollen von der Kirchengemeinde dauerhaft aufbewahrt werden.

(3) Das Bischöfliche Ordinariat erhält, sofern nicht bereits erfolgt, am Abnahmetermin bzw. zum Zeitpunkt des Abnahmetermens (rechtsgeschäftliche Abnahme):

1. eine Kopie behördlicher Genehmigungsunterlagen,
2. sämtliche Planunterlagen (Planunterlagen in Papier- und digitaler Form),
3. statische Berechnungen und Gutachten.

(4) Der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur weist die Übergabe der Unterlagen an die Kirchengemeinde und das Bischöfliche Ordinariat dem für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum spätestens 20 Werkzeuge nach erfolgter Abnahme (rechtsgeschäftliche Abnahme) schriftlich nach und teilt dem für die Kirchengemeinde örtlich zuständigen Verwaltungszentrum schriftlich eine übersichtliche und genaue Aufstellung der Termine der Abnahmen und Gewährleistungsfristen aller Gewerke mit.

(5) Nach Fertigstellung der Maßnahme ist baldmöglichst, spätestens zwölf Monate nach Einweihung, Einzug bzw. Ingebrauchnahme, die Kostenfeststellung vom Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur unter Verwendungen des diözesanen Formblatts (Formblatt entsprechend Anhang II, Ziff. II.2 Projekt- und Kostendatenblatt, Spalte 3 Kostenfeststellung) vorzunehmen. Die Kostenfeststellung wird durch den Kirchengemeinderat festgestellt und unverzüglich über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum dem Bischöflichen Ordinariat vorgelegt.

(6) Das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum hat Sorge zu tragen, dass ein Architekt/Bauingenieur bzw. für die entsprechenden Fachgewerke ein Fachingenieur die Objektbegehung spätestens sechs Monate vor Ablauf der Gewährleistungsfristen durchführt. Ist der Architekt/Bauingenieur bzw. Fachingenieur ohnehin im Rahmen seines Vertrages mit der Leistungsphase 9 HOAI beauftragt, hat er hierzu die erforderlichen Termine rechtzeitig mit dem Bauherrn zu vereinbaren und über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum das Bischöfliche Ordinariat zu informieren.

### § 16

#### **Anschaffung, Erweiterung und Instandsetzung von Orgeln**

(1) Anträgen auf aufsichtsrechtliche Genehmigung sind bei Orgelbaumaßnahmen die Antragsunterlagen entsprechend Anhang I, Ziff. I.2 beizufügen.

(2) Die Finanzierungsrichtlinien des Amts für Kirchenmusik für Orgelbaumaßnahmen sind zu beachten.

(3) Zur sorgfältigen Vorbereitung und Planung von Neuanschaffungen und Erweiterungen haben die Kirchengemeinden zur Bedarfsprüfung ein Grundsatzgespräch mit Vertretern des Bischöflichen Ordinariats (Orgelsachverständiger, Architekt des Bischöflichen Bauamts) und dem für die Kirchengemeinde örtlich zustän-

digen Verwaltungszentrum zu führen. Nach diesem Vorgespräch hat der zuständige Orgelsachverständige hinsichtlich Disposition, Werkaufbau, Materialbeschaffenheit und Ausführung ein Gutachten zu erstellen und dem Bischöflichen Ordinariat zu übergeben. Ausschreibungen an Orgelbauunternehmen wie auch in diesem Zusammenhang eventuell weitere Maßnahmen in der Kirche (z.B. an der Empore etc.) dürfen erst nach Bedarfsanerkennung und Abklärung der Finanzierung durch das Bischöfliche Ordinariat erfolgen.

(4) Die Bauaufsicht im Orgelwesen liegt beim Amt für Kirchenmusik und erfolgt über die Bischöflichen Orgelsachverständigen. Die Zuweisung eines Bischöflichen Orgelsachverständigen erfolgt nach Antragstellung der Kirchengemeinde beim Amt für Kirchenmusik.

(5) Der Zustand von Orgeln wird von den Bischöflichen Orgelsachverständigen auf Anfrage der Kirchengemeinde mit Erstellung eines Gutachtens festgestellt.

(6) Bei baulichen Maßnahmen und Veränderungen des Kirchenraums ist der jeweils zuständige bischöfliche Orgelsachverständige von Anfang an über das für die Kirchengemeinde örtlich zuständige Verwaltungszentrum beizuziehen.

(7) Bei Orgelbauarbeiten wird die Abnahmeempfehlung vom Bischöflichen Orgelsachverständigen festgestellt und nach abschließender Prüfung vom Amt für Kirchenmusik ausgesprochen.

(8) Erst nach Erteilung der formellen Genehmigung darf der Orgelbauvertrag unter Verwendung des diözesanen Vertragsformulars abgeschlossen werden.

(9) Der Abschluss eines Orgelpflegetrags unter Verwendung des diözesanen Vertragsformulars wird grundsätzlich empfohlen und bedarf der Zustimmung des Bischöflichen Ordinariats. Die zugrunde liegenden Richtsätze werden durch diözesanen Erlass festgesetzt und über das Amtsblatt veröffentlicht.

### § 17

#### **Glocken, Glockenstühle, Uhren, Läuteanlagen**

(1) Die Beschaffung von Glocken, Glockenstühlen, Läuteanlagen und Turmuhren sowie Veränderungen und Ergänzungen an bestehenden Anlagen sind vor Auftragserteilung gemäß § 2 Abs. 1 genehmigungspflichtig. Zur Beratung und Überprüfung muss die Fachstelle für Glockenwesen im Amt für Kirchenmusik des Bischöflichen Ordinariats eingeschaltet werden.

(2) Glocken- und Läuteanlagen müssen entsprechend den Vorschriften der Verwaltungs-, Berufsgenossenschaft jährlich gewartet werden. Dazu ist grundsätzlich ein Wartungsvertrag gemäß den Empfehlungen des Beratungsausschusses für das deutsche Glockenwesen abzuschließen.

### § 18

#### **Mobilfunk- und Solaranlagen**

(1) Die Einrichtung von Mobilfunkanlagen, Masten, Antennen oder Ähnlichem in oder an kirchlichen Gebäuden ist unzulässig. Ausgenommen hiervon sind Funkanlagen zur Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung (insbesondere Polizeifunk). Sie bedürfen der kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung.

(2) Die Errichtung von Photovoltaik- und Solarthermieanlagen (Solaranlagen) bedarf der kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigung. Die entgeltliche Gebrauchsüberlassung von Dachflächen auf Sakralgebäuden zur Errichtung von Solaranlagen ist unzulässig.

### § 19 Blitzschutzanlagen

(1) Kirchliche Gebäude sind mit einer Blitzschutzanlage zu versehen.

(2) Im Turnus von fünf Jahren ist die Blitzschutzanlage zu prüfen.

### § 20 Absicherung von Kunstgegenständen

Zum Erhalt der beweglichen künstlerischen Kirchenausstattung sind Vorkehrungen gegen Kunstdiebstahl zu treffen. Die erforderlichen Maßnahmen sind vor Auftragserteilung gemäß § 2 Abs. 1 genehmigungspflichtig.

### § 21 Arbeitssicherheit

Für kirchliche Gebäude gelten die gesetzlichen Vorgaben der Verordnung über Arbeitsstätten. In regelmäßigen Abständen führt hierzu die zuständige Fachkraft für Arbeitssicherheit Begehungen durch. Entsprechende Vorgaben sind möglichst im Rahmen einer Baumaßnahme umzusetzen.

### § 22 Energetische Maßnahmen

(1) Energetische Maßnahmen, die zu einer Reduzierung des Energieverbrauchs bei kirchlichen Gebäuden beitragen, sind anzustreben. Hierbei sind die bauphysikalischen Besonderheiten bei historischen Gebäuden zu berücksichtigen.

Eine kontinuierliche Kontrolle des Energieverbrauchs des Gesamtbestandes der jeweiligen Kirchengemeinde kann dabei Grundlage für den Betrieb von Anlagen und die Entwicklung von Maßnahmen sein.

Bei denkmalgeschützten Objekten sind energetische Maßnahmen nur zulässig, wenn sie von der zuständigen staatlichen Denkmalschutzbehörde und vom Bischöflichen Ordinariat genehmigt wurden.

(2) Werden Kirchen in der Heizperiode temperiert, sollte die Temperatur fünf Grad Celsius nicht unter und fünfzehn Grad Celsius nicht überschreiten.

Ausnahmen sind für Kirchen mit zahlreichen Gottesdienst- und Veranstaltungsbesuchern sowie hohem Besucherverkehr möglich, sofern nicht Schäden an der Ausstattung zu befürchten sind (Altäre, Figuren, Orgeln).

### § 23 Ausstattung von Pfarrhäusern, Gemeinde- und Jugendräumen

Bei baulichen Maßnahmen an Pfarrhäusern, Gemeinde- und Jugendräumen gelten die Pfarrhausrichtlinien und die Richtlinien für den Bau von Gemeinde- und Jugendräumen.

### § 24 Liturgie und kirchliche Kunst

(1) Für die die Um- und Neugestaltung von Kirchenräumen oder beim Neubau von Kirchen sind die „Leitlinien für den Bau und die Ausgestaltung von gottesdienstlichen Räumen“ der Deutschen Bischofskonferenz zu beachten.

(2) Für die Beratung des Diözesanbischofs bei Neubauten, Renovationen und wesentlichen Umgestaltungen sakraler Räume ist eine Kommission gemäß den Bestimmungen des allgemeinen Kirchenrechts (CIC) eingerichtet. Näheres hierzu regelt die „Ordnung der Kommission für sakrale Kunst“.

### § 25 Urheberrechtsbelange

Die urheberrechtlichen Belange gemäß dem Urheberrechtsgesetz sind zu wahren.

Bei geplanten Veränderungen in und an urheberrechtlich geschützten Gebäuden und Ausstattungen ist die schriftliche Zustimmung des Urheberrechtseinhabers (Architekt/Künstler oder dessen Erben) einzuholen und dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen. Sinnvollerweise erfolgt die Einholung der Zustimmung durch den planenden Architekten, Bauingenieur oder Fachingenieur.

### § 26 Dokumentation und Mikroverfilmung

Das Bischöfliche Bauamt führt eine Plandokumentation und Archivierung durch Mikroverfahren (Verfilmung) aller kirchlichen Baumaßnahmen durch. Der zu Beginn der Planung für jedes Bauvorhaben vom Bischöflichen Bauamt zugeteilte Planschlüssel (Gemeindekennziffer und Objektkennziffer) ist bei allen Planunterlagen anzuführen.

Um die Inventarisierung zu ermöglichen, ist eine vollständige Übergabe der Plandokumente, mit diözesanem Planverzeichnis versehen, entsprechend § 15 erforderlich.

### § 27 Barrierefreiheit

Bei öffentlich zugänglichen kirchlichen Gebäuden ist die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen anzustreben.

Zu berücksichtigen sind neben einem barrierefreien Zugang die Türgröße und die sanitären Anlagen.

Bei denkmalgeschützten baulichen Anlagen sind barrierearme Kulturdenkmale entsprechend den hierzu aufgestellten Grundsätzen der Landesdenkmalpflege Baden-Württemberg anzustreben.

### § 28 Kulturdenkmale

Dem Schutz und der Erhaltung kirchlicher Kulturdenkmale, vor allem Kirchen und Kapellen, aber auch religiöse Klein- und Flurdenkmale (Bildstöcke, Weg- und Sühnekreuze), ist besondere Sorgfalt zu widmen.

## § 29 Schlussvorschriften

(1) Die Bischöfliche Bauordnung tritt am 01.01.2018 in Kraft. Sie ist im Kirchlichen Amtsblatt für die Diözese Rottenburg-Stuttgart zu veröffentlichen. Die von Bischof Dr. Gebhard Fürst zum 01.07.2012 in Kraft gesetzte Bauordnung für die örtlichen kirchlichen Rechtspersonen und Dekanate in der Diözese Rottenburg-Stuttgart und die hierzu erlassenen Durchführungsvorschriften und ergänzenden Regelungen treten mit Ablauf des 31.12.2017 außer Kraft.

(2) Unberührt bleiben die einschlägigen Bestimmungen des CIC, der Kirchengemeindeordnung und der Haushalts- und Kassenordnung in ihren jeweils gültigen Fassungen.

## Anhang I Antragsunterlagen

### I.1 Antragsunterlagen für genehmigungspflichtige Baumaßnahmen

Folgende Unterlagen sind dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen:

1. Bauantragsblatt (Anhang II, Ziff. II.1), wird vom örtlichen Verwaltungszentrum erstellt
2. Maßnahmenbeschreibung durch den Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur
3. Kostenberechnung durch den Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur unter Verwendung des aktuellen diözesanen Formblatts (Anhang II, Ziff. II.2 Projekt- und Kostendatenblatt)
4. Kirchengemeinderatsbeschluss (Grundsatzbeschluss über die Durchführung der Maßnahme und deren Finanzierung – Kopie Protokollauszug)
5. Honorarvorschlag des Architekten/Bauingenieurs bzw. Fachingenieurs
6. Erläuterung zur Finanzierung – in Abstimmung mit dem Bischöflichen Ordinariat durch das örtliche Verwaltungszentrum

Bei Neu-, Um- und Erweiterungsmaßnahmen und Abbruch zusätzlich:

7. Planunterlagen (Lageplan, Grundrisse, Schnitte, Ansichten etc.) durch den Architekten/Bauingenieur bzw. Fachingenieur

Bei Objekten mit finanzieller Beteiligung Dritter (z. B. Kindergärten, Kirchtürme etc.) zusätzlich:

8. schriftliche Zusage über die finanzielle Beteiligung und deren Höhe durch den finanziell Beteiligten (z. B. bürgerliche Gemeinde)

Bei substanzerhaltenden Maßnahmen:

9. Schadenskartierung, gegebenenfalls Gutachten

Bei Maßnahmen, die Urheberrechtsbelange betreffen:

10. schriftliche Zustimmung des Urheberrechtshabers

### I.2 Antragsunterlagen für Orgelbaumaßnahmen<sup>1</sup>

1. Kostenangebot der Lieferfirma
2. bei Neu- und Umbauten zusätzlich Pläne, Zeichnungen sowie ein rechnerischer Nachweis zur statischen Belastung
3. Stellungnahme des Orgelsachverständigen
4. Grundsatzbeschluss des Kirchengemeinderats über die Durchführung der Maßnahme und deren Finanzierung (Kopie Protokollauszug)
5. Erläuterung zur Finanzierung

Darüber hinaus gegebenenfalls:

6. schriftliche Zustimmung des Urheberrechtshabers bei Maßnahmen, die Urheberrechtsbelange betreffen
7. Genehmigung, die nach den Vorschriften des Denkmalschutzgesetzes erforderlich ist

### I.3. Antragsunterlagen für Bedarfsanerkennungsverfahren

1. Projektwunsch
2. Angaben zum gewünschten Raumprogramm/ Flächenbedarf, sofern möglich mit Quadratmeterangaben
3. Angaben zur derzeitigen Raumbelastung, Nutzung
4. Stellungnahme des Dekans
5. Bauschauprotokolle aller kirchengemeindeeigener Liegenschaften
6. gegebenenfalls Gebäudepässe

Zusätzlich bei Grundstücks-, Gebäudeerwerb

7. Planunterlagen

Antragsunterlagen formlos

## Anhang II Formblätter<sup>2</sup>

### II.1 Formblatt Bauantrag:

Antrag auf eine aufsichtsrechtliche Genehmigung einer Baumaßnahme

### II.2 Formblatt Kostenberechnung, Kostenanschlag und Kostenfeststellung:

Projekt- und Kostendatenblatt

### II.3 Formblatt Bauschauprotokoll

### II.4 Formblatt Bergung und Abgabe von Reliquien aus Altären und Abgabe von Altarsteinen

### II.5 Formblatt Abnahme des Architektenwerkes

### II.6 Formblatt Allgemeine Vertragsbedingungen

### II.7 Formblatt Bauvertrag

<sup>1</sup> Weitere Informationen zu den Verfahrensrichtlinien und Durchführungen von Orgelbaumaßnahmen unter <http://www.amt-fuer-kirchenmusik.de>.

<sup>2</sup> Die Formblätter können im Internet unter <https://bauamt.drs.de> bezogen werden.