

Anlage 3 zur Kanzleiverfügung vom 15. September 2007, AZ 12.01 Nr. 312/5.3

Stand: 26. Februar 2008

**Ordnung für das Zentrale Gebäudemanagement
der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (ZGMO)**

vom 26. Februar 2008

I. Allgemeines

§ 1 Einrichtung des Zentralen Gebäudemanagements

- (1) Es wird ein Zentrales Gebäudemanagement (ZGM) beim Oberkirchenrat als zentrale Verwaltungseinheit für alle im Eigentum oder in der Nutzung oder Verwaltung der Landeskirche stehenden Grundstücke und Gebäude und Räume einschließlich der erforderlichen technischen Anlagen und Außenanlagen (Immobilien) eingerichtet, das auch für die Wahrnehmung der Nutzungsrechte an Immobilien, insbesondere an Mieträumen, zuständig ist. Dieses übernimmt auch die Verwaltung der Grundstücke und Gebäude der der Landeskirche zugehörigen rechtlich selbständigen Werke, Dienste und Einrichtungen, soweit diese es nach ihrer Ordnung oder aufgrund von Beschlüssen vorsehen und soweit der Oberkirchenrat zustimmt. Das ZGM führt eine Liste der Immobilien.
- (2) Das ZGM übernimmt nach näherer Bestimmung des Oberkirchenrats die unter § 3 beschriebenen Verwaltungsaufgaben ganz oder teilweise.
- (3) Die Regelungen zur Pfarreistiftung der Evangelischen Landeskirche in Württemberg bleiben unberührt.

§ 2 Ziele der Arbeit des ZGM

- (1) Das ZGM hat eine bedarfsgerechte Versorgung der rechtlich selbständigen und unselbständigen kirchlichen Dienste, Werke und Einrichtungen (Nutzer) mit Immobilien unter betriebswirtschaftlich optimierten Bedingungen zum Ziel.
- (2) Das ZGM stellt sicher, dass die landeskirchlichen Immobilien und die nach § 1 Abs. 1 Satz 2 in die Verwaltung der Landeskirche genommenen Immobilien zur Erfüllung der jeweiligen kirchlichen Ziele und Aufgaben genutzt werden können.
- (3) Ziele des ZGM sind im Einzelnen:
 1. Optimierung des Immobilienmanagements durch die Straffung von Organisationsstrukturen und Verbesserung der Geschäftsprozesse,
 2. Aufdecken und Nutzen von Synergie- und Einsparpotentialen,
 3. Reduzierung der Investitions- und Unterhaltungskosten,
 4. Vermeidung von Gebäudeentwertung.

§ 3 Aufgaben des ZGM

- (1) Dem ZGM werden im Rahmen einer sachgerechten und optimierten Bewirtschaftung allgemein die Wahrnehmung der Eigentümerinteressen und folgende Aufgaben übertragen, soweit dies vom Oberkirchenrat angeordnet wird (§ 10 Abs. 3) oder, insbesondere im Fall rechtlich selbständiger Nutzer, vereinbart ist:
1. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Immobilien,
 2. Vermietung und Anmietung von Gebäuden, Gebäudeteilen und Grundstücken,
 3. Bau, Instandhaltung, Umbau, Ausbau und Modernisierung, sowie laufende Unterhaltung von Gebäuden und baulichen sowie technischen Anlagen,
 4. Projektplanung, Projektleitung,
 5. Aufträge einschließlich Planungsvergabe, Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung,
 6. Vertragsmanagement,
 7. Kostenmanagement, Buchhaltung,
 8. Erstellung der Grundlagen für die Darstellung des Immobilien- Anlagevermögens in der Bilanz oder Jahresrechnung (Gebäudeliste)
 9. Controlling und Berichtswesen,
 10. Versorgen (Bereitstellung von Energie und Wasser),
 11. Entsorgen (Abwasser; Hausmüll),
 12. Energiemanagement,
 13. Hausmeisterdienste und
 14. Reinigung, Hauservice (Gebäude, Außenanlagen).
- (2) Entsprechend den Beschlüssen des Kollegiums und den Vereinbarungen mit den Nutzern können die Aufgaben auch stufenweise übertragen werden.
- (3) Die Versorgung der Nutzer mit Immobilien und zugehörigen Leistungen erfolgt entsprechend dem festgesetzten Bedarf und zu den Bedingungen, die zwischen dem ZGM und den nach der landeskirchlichen Ordnung für die Nutzer zuständigen Verantwortlichen oder den rechtlich selbständigen Nutzern vereinbart sind.
Grundlage für die Versorgung ist der Produkt- und Leistungskatalog nach § 3 und Anlage 1 (Nummer 8).

II. Organisation

§ 4 Leitung des ZGM

- (1) Der/die Leiter/in des ZGM führt die Geschäfte in eigener Verantwortung und koordiniert die Geschäftsabläufe.
- (2) Für die Abwicklung der laufenden Geschäfte gilt die Kanzleiverfügung des OKR in der jeweils gültigen Fassung.

§ 5 Grundsatz der Zusammenarbeit

Das ZGM, die Nutzer und die zuständigen Dezernate im Oberkirchenrat arbeiten konstruktiv im Sinne einer wirtschaftlichen Nutzung der zu verwaltenden Immobilien zusammen. Sie unterrichten sich gegenseitig rechtzeitig und vollständig über alle wichtigen Geschäftsvorfälle und Vorhaben in ihrem Zuständigkeitsbereich.

§ 6 Schiedsstelle

- (1) Bei Meinungsverschiedenheiten, die nicht vom ZGM und den Nutzern und zuständigen Dezernaten selbst gelöst werden können, können die Beteiligten eine Schiedsstelle anrufen. Diese Schiedsstelle besteht aus einer Prälatin oder einem Prälaten, einem Vertreter der Nutzer und einem Vertreter des ZGM.
- (2) Wird die Schiedsstelle angerufen, so legt sie nach Anhörung von ZGM, Nutzer und zuständigem Dezernat einen Vorschlag zur gütlichen Einigung vor; diese sind an den Vorschlag nicht gebunden. Bei Einigungsvorschlägen mit finanziellen Auswirkungen ist vorher das Finanzdezernat zu beteiligen. Wird der Einigungsvorschlag abgelehnt, entscheidet das Kollegium.
- (3) Geschäftsstelle der Schiedsstelle ist das Referat 8.1.

III. Haushalt

§ 7 Sonderhaushalt

- (1) Das ZGM hat rechtzeitig vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres den Entwurf eines Sonderhaushaltsplans aufzustellen und hierfür die mittelfristige Finanzplanung aufzustellen.
- (2) Nach dem Jahresabschluss des Sonderhaushalts ist ein Geschäftsbericht bis zum 30. Juni des folgenden Jahres zu erstellen.

§ 8 Bauunterhaltung, Verfahrensweise

- (1) Der Zustand der landeskirchlichen Immobilien sowie die durchzuführenden Baumaßnahmen werden in einer jährlich stattfindenden Baubegehung festgestellt. An der Baubegehung nehmen Vertreter des ZGM und die Verantwortlichen für die Nutzer oder, soweit sie rechtlich selbständig sind, deren Vertreter teil. Bei der Baubegehung werden die notwendigen baulichen Maßnahmen im Einzelnen, deren Dringlichkeit sowie die voraussichtliche Kostenhöhe und Auswirkung auf den Finanzierungsbeitrag nach § 14 ermittelt und in die Mittelfristige Finanzplanung des ZGM und in die Vorbereitung des Haushaltsplans übernommen.
- (2) Diese Einzelmaßnahmen werden im Rahmen einer Investitionsplanung nach § 25 HHO (Baumaßnahmen und sonstige Investitionen) nach Dringlichkeit, Kostenhöhe und Finanzierungsmöglichkeit für jedes Gebäude einzeln aufgelistet und soweit erforderlich in der Mittelfristigen Finanzplanung des ZGM dargestellt.
- (3) Über den Umfang und die Durchführung der Arbeiten entscheidet das ZGM im Rahmen seiner Bewirtschaftungsbefugnis.
- (4) Die Erledigung von Kleinreparaturen bis 300,00 € im Einzelfall und bis 2.500,00 € pro Gebäude/Jahr wird vom Nutzer selbst bezahlt und, sofern das ZGM nicht um Erledigung gebeten wird, selbst veranlasst.

§ 9 Neue und ergänzende Baumaßnahmen / Sanierungen

- (1) Im Rahmen einer Investitionsplanung werden einmalige Baumaßnahmen (Neu-, Umbau- und Erweiterungsbauten, „Sanierungsmaßnahmen“ etc.) in der Reihenfolge der Dringlichkeit und Ausführungsreife dargestellt und bei Vorliegen der Finanzierungszusage durch den Nutzer, die dieser gegebenenfalls mit dem zuständigen Dezernat abzustimmen hat, in die Mittelfristige Finanzplanung des ZGM übernommen.
- (2) Zu Investitionsmaßnahmen sind die Nutzer zu hören, insbesondere zu Bedarf, Qualität und Zeitpunkt der Ausführung.
- (3) Planung, Projektleitung, Ausschreibung, Bauleitung, Objektüberwachung, Kostencontrolling usw. erfolgen durch das ZGM.

IV. Abwicklung

§ 10 Vereinbarungen über die Überlassung („Mieter-Vermieter-Modell“)

- (1) Die Immobilien und weiteren Leistungen werden vom ZGM im Rahmen seiner Aufgaben nach § 3 den landeskirchlichen Nutzern im Wege des „Mieter -Vermieter Modells“ zur Verfügung gestellt.
Soweit kein kirchlicher Bedarf besteht und eine immobilienwirtschaftliche Nutzung möglich ist, können auch Vermietungen oder andere Nutzungsüberlassungen an Dritte erfolgen.
- (2) Das ZGM hat die Leistungen nach dem Produkt- und Leistungskatalog nach § 3 Abs. 1 und Anlage 1 (Nummer 8) gegenüber den Nutzern zu erbringen.
- (3) Das ZGM legt dem Kollegium in Abstimmung mit den Nutzern und dem zuständigen Dezernat einen Vorschlag für ein Leistungspaket zur Entscheidung vor. Das Kollegium legt den Umfang der Überlassung von Immobilien, die wesentlichen Leistungen fest. Bei wesentlichen Änderungen ist das Kollegium erneut zu befassen.
- (4) Die Höhe der Verrechnung oder des Wertes der Gebrauchsüberlassung bestimmt sich nach der Höhe der Abschreibungen bzw. Zuführungen zur Substanzerhaltungsrücklage, den umgelegten Verwaltungskosten sowie dem Umfang des Leistungspakets.

V. Koordination

§ 11 Koordination der laufenden Arbeit des zentralen Immobilienmanagements (Abstimmung zwischen den zuständigen Dezernaten und dem ZGM)

Zwischen dem zuständigen Dezernat und dem ZGM sind Grundsatzfragen der Sicherstellung und Verbesserung der Überlassung der Immobilien und der übrigen Leistungen aufgrund der Vereinbarung zwischen ZGM und Nutzer bei Bedarf, auf jeden Fall vor der Aufstellung oder der Fortschreibung der jährlichen Investitionsplanung und der mittelfristigen Finanzplanung für den Sonderhaushalt zu besprechen.

Vorgänge des laufenden Betriebs werden, unbeschadet der Informationspflichten nach § 5, unmittelbar zwischen ZGM und Nutzer besprochen.

VI. Gestaltung der Vereinbarungen

§ 12 Nutzungsvereinbarung

- (1) Die Nutzer von Immobilien der Landeskirche und, nach Maßgabe von deren Ordnung, die zuständigen Dezernate schließen mit dem ZGM eine Nutzungsvereinbarung nach § 3 nach dem Muster in Anlage 1 ab.
- (2) Diese Nutzungsvereinbarung regelt, neben dem Leistungspaket nach § 10 Abs. 3, die Übernahme von weiteren Aufgaben nach § 3 Abs. 1 sowie den Umfang und die näheren Bedingungen der Überlassung nach dem Produkt- und Leistungskatalog zwischen Nutzern und ZGM, sowie deren Zusammenarbeit.
- (3) Sonderleistungen, die das ZGM auf Wunsch des Nutzers erbringt und die nicht in der Nutzungsvereinbarung enthalten sind, werden in einer besonderen Vereinbarung geregelt.
- (4) Leistungen, auch bei Maßnahmen nach § 9, kann das ZGM im Einzelfall an Dritte vergeben.
- (5) Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Mündliche Verabredungen gelten nur, wenn sie von den Verantwortlichen schriftlich bestätigt sind.

§ 13 Änderungen im Nutzungsumfang

- (1) Beabsichtigt ein Nutzer seinen Nutzungsbedarf oder die in Anspruch genommenen Leistungen (Büroräume, Besprechungszimmer, Tagungsräume, Gästezimmer, Speisesaal usw.) zu reduzieren, hat er dies ein Jahr vorher mit dem Ziel anzukündigen, die Nutzungsvereinbarung nach § 10 Abs. 3 ändern zu wollen.
- (2) Das ZGM muss dem Antrag entsprechen, soweit eine andere wirtschaftliche Nutzung der Immobilie möglich ist.
- (3) Ist dies nicht möglich, kann das ZGM nach Zustimmung durch das Kollegium von der Dienststelle oder der Einrichtung verlangen, in einer anderen für den Nutzungszweck geeigneten Immobilie der Landeskirche ihren Raumbedarf zu decken. Dadurch soll eine bessere Auslastung der angebotenen Immobilien und ein befriedigendes wirtschaftliches Ergebnis sichergestellt werden.
- (4) Sind keine geeigneten landeskirchlichen Räumlichkeiten vorhanden, so können auch geeignete Mieträume zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Stellt sich während der Nutzung einer Immobilie heraus, dass diese nicht wirtschaftlich genutzt werden kann, kann das ZGM nach Zustimmung durch das Kollegium verlangen, dass der Nutzer sich bedarfsgerecht in einer anderen Immobilie unterbringen lässt. Wird dadurch ein Umzug erforderlich, so sind die Kosten vom Sonderhaushalt des ZGM zu tragen.

§ 14 Finanzierungsbeitrag nach Produkt- und Leistungskatalog

- (1) Für die Überlassung der Nutzung hat der Nutzer über eine interne Verrechnung oder eine Anrechnung auf Zuwendungen, die dem Wert entspricht, nach der Festsetzung nach § 10 Abs. 3 und der Nutzungsvereinbarung einen Finanzierungsbeitrag zu leisten.
- (2) Maßstab für diesen Finanzierungsbeitrag sind einerseits eine Kosten-Miete und die Kosten, die für die in Anspruch genommenen Leistungen des Gebäudemanagements nach § 3 Abs. 1 und Anlage 1 (Nummer 8) entstehen.
- (3) In der Festsetzung nach § 10 Abs. 3 und der Nutzungsvereinbarung werden die Gebäudestandards für das jeweilige Objekt definiert und beschrieben. (siehe Anlage 1 Nummer 3)
- (4) Erreicht der danach für einen Teil eines Gebäudes oder für ein Gebäude insgesamt zu leistende Finanzierungsbeitrag nach Absatz 1 Werte, die deutlich über dem liegen, was in vergleichbaren Mietobjekten an Kosten entsteht, so ist vom Kollegium eine Entscheidung herbeizuführen, ob das betreffende Gebäude trotzdem weiter genutzt werden kann. In dieser Entscheidung ist auch eine Regelung zu treffen über den Ausgleich zwischen den erhöhten Kosten durch die Besonderheiten des Bauwerks (z. B. Größe der Nebenflächen, eingeschränkte Möglichkeiten der Wärmedämmung, oder Anforderungen des Denkmalschutzes) im Verhältnis zu anderen vergleichbaren Objekten.

§ 15 Modalitäten zum Abschluss der Nutzungsvereinbarung

Die kirchlichen Nutzer haben ihren Raum- und Gebäudebedarf vollständig beim ZGM zu beziehen, soweit sie dazu nach ihrer Ordnung oder aufgrund von Verfügungen des Oberkirchenrats oder von Vereinbarungen verpflichtet sind.

Die Einzelheiten regelt die Nutzungsvereinbarung.

Ausnahmsweise können sie mit Zustimmung des ZGM einen vorübergehenden Mehrbedarf bis zu einem viertel Jahr durch externe Beschaffung eigenständig decken.

§ 16 Übernahmeprotokoll zum Bauzustand der einzelnen Liegenschaft

Die zuständigen Dezernate im Oberkirchenrat und die Nutzer stellen dem ZGM alle Unterlagen zu den Immobilien zur Verfügung. Originale werden beim ZGM geführt.

Mehrfertigungen sind auf Wunsch für das zuständige und für Dezernat 7 sowie die Nutzer zur Verfügung zu stellen.

VII. Weitere Bestimmungen

§ 17 Verwendung eingesparter Mittel

Der Nutzer kann und soll im Rahmen der Möglichkeiten und seiner Verpflichtung zum pfleglichen Umgang mit den Immobilien durch sein Verhalten auf die Gebäude - Kosten Einfluss nehmen.

Verbrauchabhängige Einsparungen, die nachweislich durch Nutzerverhalten über einen Zeitraum von 3 Jahren erreicht werden, führen zu einer Erhöhung der dem Nutzer für seine Arbeit zur Verfügung stehenden Mittel in Höhe von 50 v.H. der ersparten Summe, 50 v.H. sollen einer Verbrauchsrücklage beim Nutzer zugeführt werden.

Bei der Inanspruchnahme von Immobilien oder Diensten mit geringerer Qualität oder Quantität kann ebenfalls, wenn ein anderweitiger wirtschaftlicher Ausgleich möglich ist, dem Nutzer die Einsparung für sein Budget belassen werden oder eine höhere Zuwendung erfolgen.

(Siehe auch § 13).

§ 18 Übergangs - und Umsetzungsregelungen

- (1) Die Einführung des ZGM erfolgt in Stufen.
Seit 1. April 2007 übernimmt das neu gebildete Referat 8.5, das die Aufgaben des ZGM übernimmt, bereits, mindestens hinsichtlich der Aufgaben nach § 3 Abs. 3 Nr. 1. bis 6., die Zuständigkeiten der Geschäftsstellen der Dezernate 1-3 hinsichtlich der dort bewirtschafteten Liegenschaften, ebenso bei der Verwaltung der Wohngrundstücke der Pfarreistiftung, der Wohngrundstücke der Landeskirche, der Studienhilfe, der rechtlich unselbständigen Stiftungen und Namensstiftungen und des Vermögensgrundstocks. Ferner hat das Referat 8.5 die Zuständigkeiten von Referat 5.3 für die bisher dort bewirtschafteten Liegenschaften die Aufgaben nach § 3 Abs. 3 Nr. 1. bis 12. übernommen.
- (2) Zur Vorbereitung der Übernahme der einzelnen Liegenschaften in die Zuständigkeit des ZGM wird ein Baudurchgang durchgeführt, über den ein Protokoll erstellt wird.
- (3) In diesem Protokoll wird der bauliche Zustand einschließlich des kurzfristigen und längerfristigen Unterhaltungsaufwandes und der Baurückstände auch hinsichtlich etwaiger Kosten festgehalten.
Das Protokoll wird von den Verantwortlichen des landeskirchlichen oder rechtlich selbständigen Nutzers, vom Leiter der abgebenden Geschäftsstelle und dem Leiter des ZGM unterzeichnet.
- (4) Bei Meinungsverschiedenheiten kann die Schiedsstelle nach § 6 angerufen werden.
- (5) Ausgangspunkt für die Feststellung einer Abweichung des Finanzierungsbeitrags von einer Marktmiete nach § 14 Abs. 4 sind die vorhandenen Planansätze des Haushaltsplans 2005.

§ 19 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.