



# Pfarramts- und Wohnungsvertrag

## Wegleitung

15. März 2018

Diese Wegleitung kommentiert das Formular *Pfarramts- und Wohnungsvertrag*. Sie nimmt Bezug auf das *Wohnungsabnahmeprotokoll* und die Empfehlungen des Kirchenrats *Spesen und Entschädigungen für die Ordinierten Dienste* ([http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung\\_ordinierte.html](http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung_ordinierte.html)).

### Ingress

Keine Bemerkungen

### Beginn und Ende

Der Beginn des Mietverhältnisses muss mit Datum festgestellt werden, da es nicht automatisch mit dem Beginn der Anstellung zusammenfällt. Pfarrerinnen und Pfarrer können schon vor Beginn der Anstellung oder auch nach ihm ins Pfarrhaus oder die Pfarrwohnung einziehen.

Das Ende des Mietverhältnisses fällt aber automatisch mit der Beendigung der Anstellung zusammen. So muss der Pfarramts- und Wohnungsvertrag nicht separat gekündigt werden. Lässt sich eine Pfarrerin oder ein Pfarrer aber schon vor der Beendigung der Anstellung von der Residenzpflicht entbinden und zieht aus dem Pfarrhaus oder der Pfarrwohnung aus, so muss der Pfarramts- und Wohnungsvertrag separat gekündigt werden. Eine Verlängerung des Mietverhältnisses über das Ende der Anstellung hinaus muss mit einem neuen Mietvertrag geregelt werden.

### Bestand

Hier sind alle Objekte, die der Pfarrerin oder dem Pfarrer in den Besitz übergeben werden, aufzuführen. Zu denken ist neben dem Pfarrhaus oder der Pfarrwohnung an Nebengebäude, Garagen, Waschkhäuser, Gartenhäuser, Brunnen, Garten etc. So ist gewährleistet, über welche Objekte die Pfarrerin oder der Pfarrer die Verantwortung trägt und die Befugnisse innehat.

### Zustand

Das Wohnungsabnahmeprotokoll ([http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung\\_ordinierte.html](http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung_ordinierte.html)) dokumentiert den Zustand des Pfarrhauses oder der Pfarrwohnung. Sind sich die Kirchgemeinde und die Pfarrerin oder der Pfarrer über den Zustand nicht einig, so ist die Dekanatsleitung zur Beurteilung beizuziehen.

### Miete

Die Miete für Pfarrhaus oder Pfarrwohnung beträgt unabhängig von Grösse, Ausstattung, Lage und auch unabhängig vom Pensum der Pfarrstelle immer Fr. 1500 (§ 35 DLD). Die Festlegung eines anderen Mietzinses ist nicht möglich.

## **Amts- und Arbeitsräume**

Sind im Pfarrhaus oder der Pfarrwohnung Amts- und Arbeitsräume vorhanden, sind sie zunächst genau zu bezeichnen.

Befinden sich im Pfarrhaus oder der Pfarrwohnung Amtsräume wie Büro und Besprechungs- oder Unterrichtszimmer, so muss deren Beheizung, Beleuchtung und Reinigung abgegolten werden.

Befinden sich Mobiliar und Geräte im Eigentum der Kirchgemeinde, so ist sie für die Beschaffung, Erneuerung und Ersetzung zuständig. Die Kosten dafür sind ordentlich zu budgetieren. Die Objekte sind im Geräte- und im Mobiliarverzeichnis festzuhalten, welches sich im Anhang zum Übergabeprotokoll Pfarramt befinden.

Befinden sich Mobiliar und Geräte im Eigentum von Pfarrerinnen und Pfarrern, so obliegt auch ihnen ihre Erneuerung und Ersetzung. Die Kirchgemeinde aber steht in der Pflicht, die Zurverfügungstellung von Mobiliar und Geräten zu entschädigen.

Da Internet und Telefonie vor allem dienstlich, aber auch privat genutzt werden können, ist eine Entschädigung durch die Kirchgemeinde zu vereinbaren.

Die Empfehlungen des Kirchenrats zu den Amts- und Arbeitsräumen sind dem Dokument *Spesen und Entschädigungen für die Ordinierten Dienste* ([http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung\\_ordinierte.html](http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung_ordinierte.html)) zu entnehmen.

## **Privaträume**

Die Privaträume sind genau zu bezeichnen. Denn für sie gehen der kleine Unterhalt und die Nebenkosten zu Lasten der Pfarrerin oder des Pfarrers.

Sind die Nebenkosten ausserordentlich hoch, wie etwa bei der Beheizung eines historischen, schlecht isolierten Gebäudes, so kann die Kirchgemeinde einen Teil der Kosten selber tragen.

Die Empfehlungen des Kirchenrats zu den Nebenkosten sind dem Dokument *Spesen und Entschädigungen für die Ordinierten Dienste* ([http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung\\_ordinierte.html](http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung_ordinierte.html)) zu entnehmen.

## **Garten**

Gehört ein Garten zum Pfarrhaus oder zur Pfarrwohnung, so ist für seine jährliche Pflege, namentlich für den Baum- und Sträucherschnitt, ein Beitrag zur Verfügung zu stellen. Dieser ist von der Grösse des Gartens und von der Anzahl Hochgewächse abhängig zu machen. Normale Gartenarbeiten wie Rasen mähen, jäten etc. sind Pflichten der Mietenden und werden nicht entschädigt.

Die Empfehlungen des Kirchenrats zum Garten sind dem Dokument *Spesen und Entschädigungen für die ordinierten Dienste* ([http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung\\_ordinierte.html](http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung_ordinierte.html)) zu entnehmen.

## **Natürliche Früchte und Zinseinnahmen**

Wenn die Früchte und Blumen des Gartens nicht oder nur teilweise der Pfarrerin oder dem Pfarrer gehören sollen, dann sind die entsprechenden Abmachungen festzuhalten. Es kann sein, dass die Kirchgemeinde für den Schmuck der Kirche Blumen oder für den Verkauf an Erntedank Früchte aus dem Pfarrgarten verwenden möchte.

Ist das Pfarrhaus oder die Pfarrwohnung zu gross und zieht eine Untermieterin oder ein Untermieter ein, so ist zu vereinbaren, wie hoch der zusätzliche Mietzins sein und wem er gehören soll.

### **Mobiliar im Eigentum der Kirchgemeinde**

Befindet sich in den privaten Räumen Mobiliar, welches der Kirchgemeinde gehört, so ist dieses hier festzuhalten. Ausgenommen sind fest montierte und verankerte Objekte. Das Mobiliar in den Amtsräumen wird im *Übergabeprotokoll Pfarramt* ([http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung\\_ordinierte.html](http://www.ref-ag.ch/wikiref/anstellung_ordinierte.html)) festgehalten.

### **Weitere Bestimmungen**

Sind weitere Bestimmungen wie Rechte und Pflichten bezüglich Nebengebäude oder anderes nötig, so können sie hier festgehalten werden.

### **Mietsicherheit**

Die Kirchenpflege kann die Hinterlegung einer Sicherheit verlangen. Diese darf den Betrag von drei Monatsmieten, also Fr. 4'500, nicht übersteigen. Die Hinterlegung einer Sicherheit ist bei Mietverhältnissen allgemein üblich.

### **Unterschriften**

Der Wohnvertrag ist ein rechtserhebliches Dokument und muss deshalb mit Doppelunterschrift von Präsidium und Vizepräsidium oder Aktuariat oder Sekretariat unterzeichnet werden. Ebenso muss die Pfarrerin oder der Pfarrer unterschreiben.

### **Anhänge**

Keine Bemerkungen.

### **Von der Dekanatsleitung eingesehen**

Der Pfarramts- und Wohnungsvertrag wird auch ohne Unterschrift der Dekanatsleitung rechtswirksam. Bestätigt aber die Dekanatsleitung die Einsicht, so ist gewährt, dass keine Vereinbarungen getroffen wurden, die den landeskirchlichen Reglementen widersprechen.

### **Unterlegung, Seitenumbruch**

Wenn der Pfarramts- und Wohnungsvertrag fertig ausgefüllt ist, wird empfohlen, den ganzen Text zu markieren (Ctrl + a) und ihn durch Klick auf Texthervorhebungsfarbe (keine Farbe auswählen) von der gelben Unterlegung zu befreien. Abschliessend ist auf einen sauberen Seitenumbruch zu achten.

### **Fragen und Ansprechstelle**

Wenn Sie Fragen haben beim Ausfüllen des Pfarramts- und Wohnungsvertrags haben oder wenn sich bei seiner Verhandlung mit der Pfarrerin oder dem Pfarrer Unstimmigkeiten ergeben, nehmen Sie bitte Kontakt auf mit der Gemeindeberatung: Telefon 062 838 06 50; E-Mail [gemeindeberatung@ref-aargau.ch](mailto:gemeindeberatung@ref-aargau.ch).

Die Landeskirche versteht sich als lernende Organisation. Verbesserungsvorschläge für die Dokumente, Fehlermeldungen und Kritik nimmt die Gemeindeberatung gerne entgegen.