

Nr. 114. Rahmenraumprogramm für den Neu- und Umbau von Dienstwohnungen für die Priester und für das Büro am Sitz des Leiters

Vorwort

Die Errichtung größerer pastoraler Räume im Erzbistum Paderborn gemäß Zirkumskriptionsgesetz des Erzbischofs vom 17.12.2009 (KA 2010, Nr. 2) macht es notwendig, die Rahmenbedingungen für den Neu- und Umbau von Dienstwohnungen für Priester sowie für das Büro am Sitz des Leiters neu festzulegen.

1. Festlegung von Dienstwohnungen und des Büros am Sitz des Leiters

1.1 In den zukünftig 87 Pastoralen Räumen im Erzbistum Paderborn sind die Voraussetzungen für das Büro und die Dienstwohnungen für Priester sehr unterschiedlich. Der Bedarf an Dienstwohnungen für Priester wird vom Personaleinsatz in den jeweiligen Pastoralen Räumen abhängen.

1.2 Der Leiter der Zentralabteilung „Pastorales Personal“ legt gemeinsam mit dem Leiter des Pastoralen Raumes nach Rücksprache mit dem Dechanten den Dienstsitz für die im Pastoralen Raum einzusetzenden Priester fest. Der bauliche Zustand der Immobilie und deren Lage sind bei der Entscheidung zu berücksichtigen.

1.3 Grundsätzlich hat der Leiter das Pfarrhaus an seinem Einsatzort zu beziehen.

1.4 Das Büro am Sitz des Leiters muss sich in der Nähe dieser Dienstwohnung befinden. Hier ergeben sich zwei Möglichkeiten:

a. Die Dienstwohnung des Leiters und das Büro am Sitz des Leiters befinden sich in einem Haus.

b. Die Dienstwohnung des Leiters und das Büro am Sitz des Leiters befinden sich in zwei separaten Immobilien, jedoch in enger räumlicher Nähe.

2. Dienstwohnung für Priester

2.1 Zukünftig ist bei der Festlegung der Dienstwohnung zu berücksichtigen, dass unterschiedliche Wohnformen für Priester im Bistum gewünscht werden. Eine Änderung der Raumplanungen für den Pastoralen Raum soll bei einem Stellenwechsel grundsätzlich vermieden werden. Es bestehen folgende Möglichkeiten:

a. Leiter und weitere Priester wohnen in separaten Immobilien, in der Regel in vorhandenen Pfarrhäusern im Pastoralen Raum. Bei Einsatz eines Neupriesters ist zu berücksichtigen, dass dieser in der Regel am Sitz des Leiters wohnen soll.

b. Das Pfarrhaus am Sitz des Leiters oder eine andere Immobilie im Pastoralen Raum ermöglicht mehreren Priestern den Bezug einer jeweils separaten Dienstwohnung in der Immobilie.

c. Das Pfarrhaus eröffnet die Möglichkeit in „Vita communis“ zu leben (Beispiel Letmathe).

2.2 Beim Neubau oder bei der Renovierung von Dienstwohnungen für Priester sind allgemein gültige Bau-, Wohn- und Funktionsnormen zu berücksichtigen. Individuelle Wünsche und Ansprüche können in besonderen Fällen berücksichtigt werden. Auf eine individuelle Möblierbarkeit ist bei den Planungen zu achten, Einbaumöbel sind nicht vorgesehen.

2.3 Grundsätzlich ist das Raumprogramm am Bestand auszurichten. Bei der Planung und Ausführung ist darauf zu achten, dass das Haus im Rahmen der Möglichkeiten und baulichen Gegebenheiten mit einem Mindestaufwand an Bewirtschaftungs- und Unterhaltungskosten bewohnt werden kann. Durch geschickte Bemessung der Räume und durch eine gute Verteilung von Wand- und Fensterflächen unter Einbeziehung des Blickes ins Freie (Garten) soll ein richtiges Maß zwischen Geborgenheit und Verbindung zum Umfeld gefunden werden, soweit der Bestand es zulässt. Bescheidenheit in der äußeren Form ist grundsätzlich zu beachten. Die Planung und Ausführung hat in enger Abstimmung mit den Fachabteilungen im Erzbischöflichen Generalvikariat zu erfolgen.

2.4 Befinden sich das Büro am Sitz des Leiters und dessen Dienstwohnung im selben Haus (1.4a), so ist auf die Wahrung der Privatsphäre und auf eine räumliche Trennung zu achten.

2.5 Die Dienstwohnung des Priesters soll neben seinen privaten Räumen ein Gästezimmer mit Bad sowie einen Wohnbereich für die Hausdame enthalten, der als separates Appartement ausgewiesen werden sollte. Eine direkte Verbindung zum Wohnbereich des Priesters ist gewünscht.

2.6 Das steuerlich zugewiesene Dienstzimmer des Priesters grenzt an die Privaträume an. Dabei sind die mit der staatlichen Steuerverwaltung vereinbarten Standards und die Zuweisung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat zu berücksichtigen. Das Dienstzimmer muss durch eine eindeutige Trennung des dienstlichen und privaten Bereichs mit einer klaren Zuordnung des Raumes zum dienstlichen Bereich erkennbar sein.

3. Büro am Sitz des Leiters

Die Größe des Büros am Sitz des Leiters richtet sich nach der Größe und Struktur des Pastoralen Raumes sowie nach den personellen Verhältnissen (hauptberufliche

Mitarbeitende). Folgende Punkte sind zu berücksichtigen:

a. Insbesondere bei Neubauten sind Synergien von Pfarrhaus, Pfarrheim und Büro am Sitz des Leiters zu berücksichtigen.

b. Der Arbeitsplatz der Pfarrsekretärinnen ist so zu gestalten, dass es einen öffentlichen (Frontoffice) sowie einen ruhigeren (backoffice) Arbeitsbereich gibt.

c. Das Tagesarchiv ist separat oder im Pfarrbüro anzuordnen.

d. Da das Dienstzimmer des Pfarrers unmittelbar an seine privaten Wohnräume angrenzt, ist im Bürobereich – insofern dieser in einer vom Wohnbereich getrennten Immobilie untergebracht ist – ein temporärer Arbeitsplatz für ihn vorzusehen. Steuerliche Aspekte sind dabei zu berücksichtigen.

e. Die Büros der Gemeindereferentinnen und -referenten können zentral im Büro am Sitz des Leiters oder dezentral eingerichtet werden. Ein Büro steht jeder Gemeindereferentin und jedem Gemeindereferenten mit einem BU von 100 % zu. Gemeindereferentinnen und -referenten mit einem geringeren BU teilen sich einen Raum (Büro mit zwei Arbeitsplätzen). Diese Regeln gelten auch für hauptberufliche Diakone.

f. Die weiteren Priester haben ihr Dienstzimmer unmittelbar an ihre privaten Wohnräume angrenzend.

g. Ein temporärer Arbeitsplatz ist für den geschäftsführenden oder stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstands sowie für den ADM sinnvoll im Bereich des Sekretariates anzuordnen.

h. Der Besprechungsraum soll so bemessen sein,

dass Teambesprechungen möglich sind. Größere Besprechungsrounden sollen an anderen Stellen (z. B. Pfarrheim) stattfinden.

i. Die Lagerung von Archivalien (besonders auch nach Aufgabe von Pfarrhäusern) kann zentral am Sitz des Leiters erfolgen oder dezentral in geeigneten Immobilien. Die Vorgaben der Fachstelle Archivwesen im Erzbischöflichen Generalvikariat sind zu berücksichtigen. Die Größe der Archivräume richtet sich nach dem Umfang des Archivmaterials.

j. In den einzelnen Gemeinden des Pastoralen Raumes können ggf. Anlaufstellen für die Pfarrsekretärinnen und Räume für Seelsorgegespräche vorgehalten bleiben. In der Regel befinden sich diese im Pfarrheim.


4. Abschließende Regelungen

4.1 Die anliegenden Raum- und Funktionsschemata sind Teil dieser Regelungen.

4.2 Diese Regelungen treten ab 1. August 2013 in Kraft. Das bisher gültige Raumprogramm vom 4.12.1990 verliert damit seine Gültigkeit.

Paderborn, den 22. Juli 2013

L.S.



Generalvikar

Az.: 1.5 / A13-43.02.1/9

1.2 Rahmenraumprogramm

Neubau bzw. Umbau von Pfarrhäusern

A: Nach Diskussion im Priesterrat und Beratung im Geistlichen Rat und Beschluss im Verwaltungsrat vom 21.2.2012 wird das bisher geltende Raumprogramm vom 4.12.1990 nachfolgend geändert.

NF	Neu
BEREICH VERWALTUNG	
1. 1 BÜRO, PUBLIKUMSVERKEHR MIT BESPRECHUNGSBEREICH (FRONTOFFICE)	18 - 25 m ²
1. 2 RUHIGER ARBEITS-, BESPRECHUNGSBEREICH (BACKOFFICE)	12 - 15 m ²
1. 3 TAGESARCHIV, REGISTRATUR	2 - 2 m ²
1. 4 ARCHIV	NACH BEDARF
1. 5 COPY / DRUCK / VERSAND	8 - 20 m ²
1. 6 SERVERRAUM	2 - 3 m ²
1. SUMME	42 - 65 m²
BEREICH PASTORAL	
2. 1 BÜRO ZBV	10 - 18 m ²
2. 2 BÜRO GEMEINDEREFERENT/IN	15 - 15 m ²
2. SUMME	25 - 33 m²

Größe richtet sich nach der Anzahl AP Arbeitsbereich ADMIN, geschäftsführender KV

Die Größe Front- / Backoffice kann getauscht werden.

eventuell im Frontoffice
siehe 1.1.9 dezentral möglich

je nach Bedarf

nach Bedarf

bei Bedarf, wenn Dienstzimmer Pastor von Pfarrbüro getrennt ist

= Diakon im Hauptamt, Anzahl je nach Bedarf. Auch dezentral möglich, dann zusätzlich WC, Garderobe, Pantryküche.



Erzbistum
Paderborn

3. 1	WARTEN UND GARDEROBE	5 - 10 m ²	19,5 - 38 m ²	n. Bedarf bzw. gem. Arbeitsstättenverordnung/ -richtlinie
3. 2	WC-ANGESTELLTE, WC-BESUCHER, WC-BEH.	8,5 - 20 m ²		
3. 3	TEEKÜCHE	4 - 6 m ²		
3. 4	PUTZRAUM	2 - 2 m ²		
3. 5	VERKEHRSFLÄCHEN	-	siehe 1.1.9.d	
3. 6	KONFERENZRAUM/BESPRECHUNGSRAUM	20 - 40 m ²		
3. 7	KELLER/TECHNIK	NACH BEDARF		
3.	SUMME	39,5 - 78 m²		
1.-3.	GESAMT HNF BÜRO	107 -176 m²	gegebenenfalls in einem separaten Gebäude	

"OFFIZIELLER BEREICH" PFARRHAUS

4. 1	DIENSTZIMMER + BESPRECHUNG	20 - 25 m ²	Siehe auch 2.1
4. 2	BESPRECHUNG/WARTEZONE		Wartezone von Flurzone abtrennbar
4.	GESAMT HNF "OFFIZIELLER BEREICH"	20 - 25 m²	

ALLGEMEINER WOHNBEREICH

5. 1	DIELE, GARDEROBE	NACH BEDARF	auch als zwei getrennte Räume möglich Verbindung Esszimmer/Küche mittels Schiebetüre möglich
5. 2	GÄSTE-WC	2 - 2 m ²	
5. 3	WOHNEN	30 - 46 m ²	
5. 4	ESSEN		
5. 5	KÜCHE UND VORRATSRAUM	12 - 12 m ²	wenn möglich im Keller
5. 6	WIRTSCHAFTSRAUM	3 - 10 m ²	
5.	SUMME	47 - 70 m²	

BEREICH PFARRER

6. 1	SCHLAFEN	10 - 15 m ²
6. 2	BAD	4 - 6 m ²
6.	SUMME	14 - 21 m²

GASTZIMMER

7. 1	SCHLAFEN	12 - 14 m ²
7. 2	BAD *1	4 - 4 m ²
7.	SUMME	16 - 18 m²
4.-6.	GESAMT HNF	77 -109 m²

BEREICH HAUSDAME, ALS SEPARATES APPARTEMENT MÖGLICH

8. 1	WOHNEN MIT ESSECKE	24 - 45 m ²
8. 2	KÜCHE	
8. 3	SCHLAFEN	
8. 4	BAD	4 - 6 m ²
8.	GESAMT HNF	28 - 51 m²
5.-7.	GESAMT HNF ALLGEMEINER WOHNBEREICH	105 - 160 m²

4.-8.	GESAMT HNF PFARRHAUS	125 - 185 m²	gegebenenfalls in einem separaten Gebäude
--------------	-----------------------------	--------------------------------	--

8.	KELLER	NACH BEDARF	(Abstellflächen, Heizung, Wasch-/ Trockenkeller ...)
9.	GARAGE	NACH BEDARF	

10. BALKON

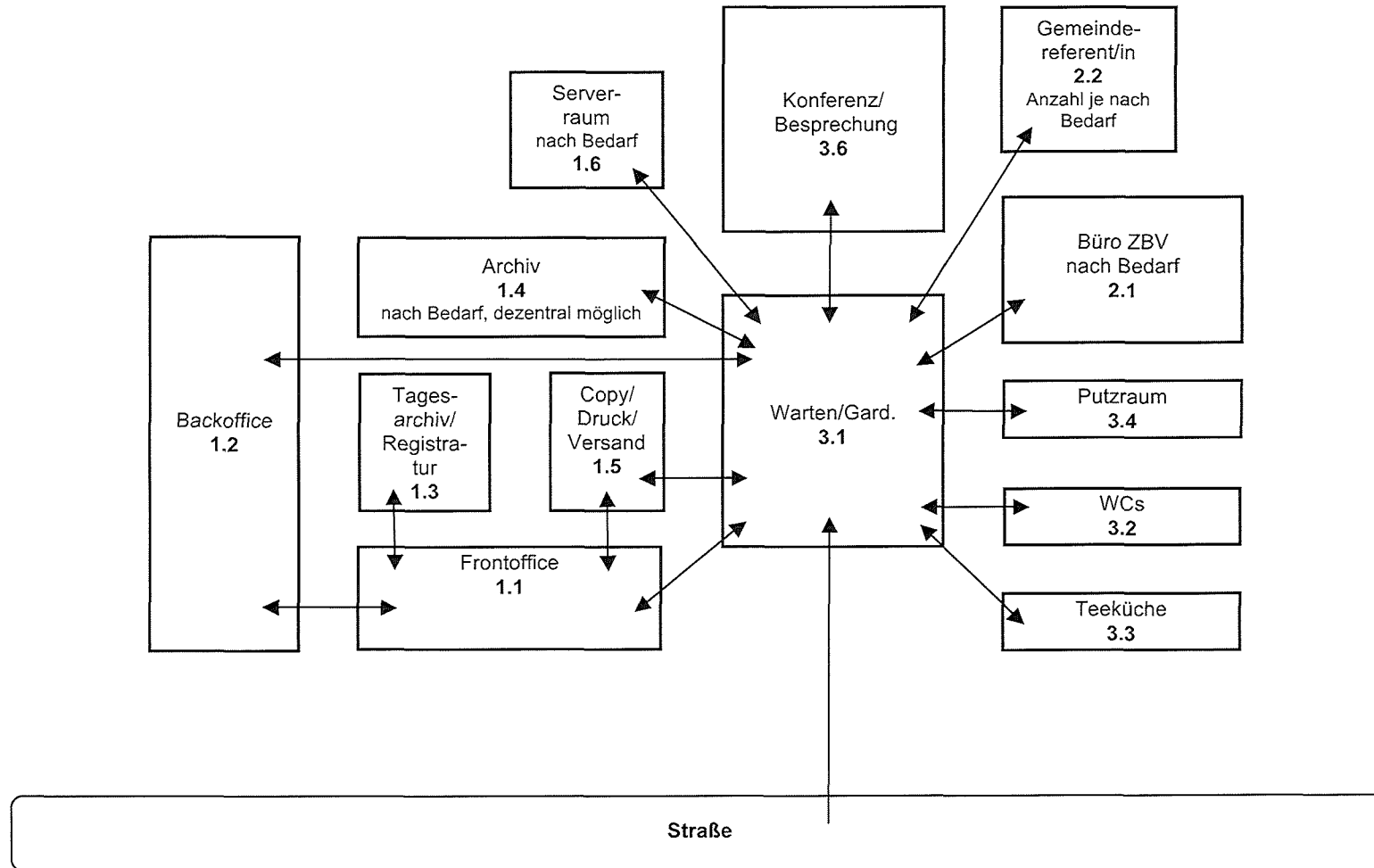
Im Einzelfall möglich, wenn kein direkter Zugang zum
Garten besteht, keine Bezuschussung

Aufgrund steuerrechtlicher Gründe wurde im Juli 2008 das Arbeitszimmer aus dem Bereich des Pfarrers
als Dienstzimmer in den Verwaltungsbereich verlegt.

- B: Aufgrund veränderter Berechnungsgrundlagen und Veränderung der einschlägigen technischen
Bestimmungen ist der Ansatz für die Kubatur zu ändern.
In Zukunft gelten 1.100 m³ umbauter Raum als obere Grenze.
BGF / Kubatur < Faktor x

Verkehrsflächen max. 25 % VF/NF

1.3.1 Funktionsschema Pfarrbüro



1.3.2 Funktionsschema Pfarrhaus

