



## Checkliste zur Durchführung von Baumaßnahmen an kirchlichen Gebäuden

Verantwortlichkeit

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> <b>Schadensfeststellung</b><br>(beachte: § 4 VmVwVO: mindestens einmal jährlich Begehung der Gebäude mit schriftl. Dokumentation!)  | <b>KG</b>               |
| <input type="checkbox"/> <b>Ortstermin mit Kirchenbaureferent*in</b>   | <b>KG</b>               |
| <input type="checkbox"/> <b>Festlegung der weiteren Vorgehensweise</b>   | <b>KG/KBR</b>           |
| <input type="checkbox"/> Feststellung des Kostenrahmens durch Planer bzw. Einholung von Kostenvoranschlägen  | <b>Planer<br/>KG</b>    |
| <input type="checkbox"/> Herstellung des Benehmens/Einvernehmen mit dem TLDA als Grundlage der Folgeschritte <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreibung der Maßnahme / Gutachten Planer / Angebot</li> <li>- aussagekräftige Fotos</li> </ul> | <b>KG</b>               |
| Antrag über KKA an UDSchB an TLDA<br>ggf. Ortstermin mit Gebietsreferent*in des TLDA<br>Stellungnahme des TLDA, ggf. mit Auflagen an KKA<br>Bescheid des KKA zum Einvernehmen an KG  | <b>KBR<br/><br/>KKA</b> |
| <input type="checkbox"/> Haushaltsplanung / Überprüfung der Eigenmittel usw. (laufender Haushalt, Rücklagen, Spenden etc.)   | <b>KG/BUKAS</b>         |
| <input type="checkbox"/> Aufstellung Finanzierungsplan   | <b>KG/KBR</b>           |
| <input type="checkbox"/> Beantragung von Fördermitteln – siehe Liste Förderprogramme (beachte: unterschiedliche Antragsfristen)  | <b>KG</b>               |
| <input type="checkbox"/> <b>Feststellung, ob genehmigungsfrei oder genehmigungspflichtig</b><br>(beachte: Wertgrenze 10.000,00 Euro)   | <b>KG</b>               |
| <input type="checkbox"/> <b>Beantragung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung beim KKA</b><br>(beachte: <i>Beantragung erst mit <u>gesicherter</u> Finanzierung</i> )  | <b>KG</b>               |
| <input type="checkbox"/> Gemeindegemeinderatsbeschluss über konkrete Baumaßnahme (beachte: beglaubigter Auszug aus Protokollbuch)  |                         |
| <input type="checkbox"/> schriftliche Darstellung der Gründe für die Baumaßnahme durch KG  |                         |
| <input type="checkbox"/> aussagekräftige Fotos   |                         |
| <input type="checkbox"/> Sanierungskonzept einschl. Schadaufnahme vom Planer   |                         |
| <input type="checkbox"/> qualifizierte Kostenschätzung vom Planer (beachte: auch Baunebenkosten und evtl. Folgekosten)   |                         |
| <input type="checkbox"/> Raumprogramm (beachte: nur bei Neu-, Um- oder Erweiterungsbauten)   |                         |
| <input type="checkbox"/> Bauzeichnungen, zeichnerische Darstellungen, Skizzen (beachte: nur, soweit notwendig)   |                         |
| <input type="checkbox"/> vom Gemeindegemeinderat bestätigter, aktualisierter Finanzierungsplan   |                         |



**Verantwortlichkeit**

- Erteilung der Genehmigung für die beantragte Baumaßnahme** **KKA**  
(beachte: *Baubeginn erst nach Genehmigung!*)
- Genehmigung der Architekten- und Ingenieurverträge** **KKA**  
(beachte: Verwendung des landeskirchlichen Formulars)
- Vergabe von Bauleistungen mit Planer bzw. KBR** **KKA**  
(beachte: § 8 VmVwVO in Verbindung mit § 34 HKR-G und § 52 DB HKR-G)
- fachliche, zeitliche und finanzielle Bauüberwachung** **KG/Planer/KBR**
- Prüfung der Rechnungen der Fachfirmen durch Planer oder KBR** **Planer/KBR**
- Prüfung der Honorarrechnungen der Architekten und Ingenieure** **KBR**
- Anweisung der geprüften Rechnungen** **KG/BUKAST**  
(beachte: nur geprüfte Rechnungen dürfen angewiesen werden!)
- Bauabnahme durch Gemeindegemeinderat, Planer u. KBR** **KG/Planer/KBR**
- Erstellung Verwendungsnachweis für den jeweiligen Fördermittelgeber** **KG**  
(beachte: Fristen und Form gemäß Bescheid)
- Prüfung Verwendungsnachweis vom jeweiligen Fördermittelgeber** **KKA**  
(beachte: meist Bestätigung durch KBR notwendig)
- Prüfungsergebnis Verwendungsnachweis an KG** **KKA**

**Abkürzungen:**

- KG – Kirchengemeinde
- KBR – Kirchenbaureferent\*in
- KKA – Kreiskirchenamt
- LKA – Landeskirchenamt
- TLDA – Thüringer Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie

<https://www.kreiskirchenamt-meiningen.de/service/downloads/bauverwaltung/>

Meiningen, 24.01.2024