

4. Immobilien (Version II, gültig ab 19.05.2026, erstellt von Claudia Homberg und Jutta Sahrhage)

[Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)



4. Immobilien

4.0 Grundsatzangelegenheiten

4.0.1 Bestandsdatenpflege und –fortschreibung

Die Bestandsdatenpflege und -fortschreibung wird von der Abteilung Immobilien vorgenommen. Es existieren Bestandslisten zu Gebäuden, Grundstücken, Miet- und Erbpachtverträgen. Diese werden fortlaufend von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gepflegt, sodass stets ein aktueller Überblick über den Bestand vorliegt.

4.0.2 Funktion öffentlicher Belange

In der Funktion als Träger öffentlicher Belange, geht es in erster Linie darum Genehmigungen zu geplanten Sonderveranstaltungen einzuholen oder auch an regelmäßigen Brandschauterminen mit dem Bauordnungsamt, der Feuerwehr etc. teilzunehmen.

4.0.3 Ermittlung von Bilanzwerten

Die Bilanzwerte der Immobilien- und Grundstücksbestände werden in der Finanzabteilung ermittelt (siehe Aufgaben Finanzabteilung Punkt 3).

4.1 Strategisches Immobilienmanagement

4.1.1 Grundsatzangelegenheiten der Nutzung, Bewirtschaftung und Verwertung der Immobilien (Portfoliostrategie des immobilien Anlagevermögens)

Bei den Grundsatzangelegenheiten bezüglich der Nutzung, Bewirtschaftung und Verwertung der Immobilien (Portfoliostrategie des immobilien Anlagevermögens) ist generell ein Mitarbeiter als Gutachter involviert. Die Entscheidung über die Verwertung der Immobilien erfolgt letztendlich durch den Beschluss des Presbyteriums.

Zur Immobilienverwertung werden Prozessbeschreibungen vorbereitet, z.B. über Einholung von Verkehrsgutachten, Kauf, Verkauf von Grundstücken und Gebäuden, Entwidmung von Räumen, die gottesdienstlich genutzt werden, Vermietung gottesdienstlicher Räume, Bau- und Anbau von Gemeindehäusern und Gemeindezentren, Kindergärten, Verwaltung der Versicherungen.

4.1.2 Gebäudestrukturanalysen

Im Verwaltungsstrukturgesetz wird darauf hingewiesen, dass im „Bereich Bau- und Liegenschaften ein erheblicher Handlungsbedarf hinsichtlich der Intensität und auch des Umfangs der Aufgabenwahrnehmung und der damit verbundenen notwendigen Personalausstattung“, besteht. Dies betrifft hauptsächlich die Bereiche „Grundsatzangelegenheiten“ und „Strategisches Immobilienmanagement“ (siehe oben). Hier wird eine Bildung von Kompetenzzentren und der Einsatz von qualifizierten Ehrenamtlichen empfohlen.

Kompetenzzentren, im Sinne von übergreifenden Zentren, gibt es bisher weder im Kirchenkreis Duisburg noch im Kirchenkreis Dinslaken. Ein geringfügig Beschäftigter führt das „grüne Datenkonto“ und trägt die Energiedaten pro Gebäude des Kirchenkreises Duisburg in eine Liste ein, die vom LKA vorgegeben ist.

Bei diesem Thema sind die Gemeinden unterschiedlich aufgestellt. Einige arbeiten hier auch im Verbund. Andere lassen eigene Analysen von Dritten für die eigene Gemeinde aufstellen.

4.2 Allgemeine Grundstücksverwaltung

4.2.1 Verwaltung von unbebauten und bebauten Grundstücken (z.B. Führen der Grundstücksakten, Bearbeitung Grundbesitzabgaben, Verwaltung Dienstbarkeiten)

Betrachtet man das Aufgabengebiet „Allgemeine Grundstücksverwaltung“ so wird die Verwaltung von unbebauten und bebauten Grundstücken (z.B. Führen der Grundstücksakten, Bearbeitung der Grundbesitzabgaben und Verwaltung der Dienstbarkeiten) in der Abteilung Immobilien vorgenommen. Ältere Dokumente sind im Kellergeschoss der beiden Standorte Dinslaken und Duisburg archiviert. Ab dem Jahr 2024 erfolgen die Archivierungen i.d.R. in digitaler Form; alle Schriftstücke und Vorgänge werden ab diesem Zeitpunkt in das Datenmanagementsystem (DMS) eingestellt. Viele Vorgänge sind in das DMS übertragen worden, da die Laufwerke M: und H: inzwischen abgestellt wurden (30.04.2026).

4.2.2 Allgemeine Vertragsangelegenheiten (z.B Mobilfunk,- Windkraft,- Photovoltaik- anlagen)

Die allgemeinen Vertragsangelegenheiten betreffen ebenfalls Mobilfunkverträge, Windkraft und Photovoltaikanlagen. Dabei werden Mobilfunkverträge individuell und nach Bedarf vertraglich vereinbart. Verträge für Photovoltaikanlagen gibt es derzeit einmal innerhalb des Kirchenkreises Dinslaken sowie zweimal in Duisburg. Verträge zu Windkraftanlagen sind nicht vorhanden.

Zusätzlich gibt es noch einen Vertrag in einer Kirchengemeinde (KK Dinslaken) zu einer E-Ladestation.

Es existieren landeskirchliche Vorlagen (Muster) zu allgemeinen Vertragsangelegenheiten (WiVo), die verwendet werden.

4.3 Kauf- und Verkauf von Grundstücken

4.3.1 Einholung von Verkehrswertgutachten

Sofern das Presbyterium oder der KSV sich entschließen ein Gebäude oder ein Grundstück zu verkaufen, wird von der Abteilung Immobilien ein Sachverständiger zur Erstellung eines Gutachtens beauftragt.

Zur Einholung von Verkehrsgutachten allgemein liegt eine Prozessbeschreibung vor.

Die Beratung bei Verkauf-/Kaufverhandlungen (inkl. Vorbereitung der Verkaufsunterlagen, z.B. Lageplan und Energieausweis) wird soweit fachlich und juristisch möglich, durch die Mitarbeiter der Abteilung Immobilien durchgeführt.

Zum Kauf- und Verkauf von Immobilien und Grundstücken liegt eine Prozessbeschreibung vor.

4.3.2 Beratung bei Verkauf /Kaufverhandlungen (inkl. Vorbereitung der Verkaufs- unterlagen (z.B. Lageplan und Energieausweis)

Die Energieausweise werden i. d. R. durch Dritte erstellt.

4.3.3 Prüfung des Entwurfs des Kaufvertrages

Kaufverträge zu den Gebäuden und Grundstücken werden durch einen Fach-Rechtanwalt erstellt, bzw. bereits vorhandene Entwürfe geprüft und finalisiert.

4.3.4 Abschluss des Kaufvertrages einschließlich Notartermin

Die Vereinbarungen der Notartermine werden i.d.R. durch den Verwaltungsverband vorgenommen. Ein Rechtsanwalt und Notar ist frühzeitig involviert.

4.4 Miet- und Pachtangelegenheiten

4.4.1 lfd. Pacht und Mietverträge von Grundstücken (Verwaltung, Überwachung, Einnahmen, Anpassung der Mieten)

Die laufenden Erbpachtzinsanpassung- und Mietverträge von Grundstücken (Verwaltung, Überwachung Einnahmen, Anpassung der Mieten) für die Standorte Duisburg und Dinslaken übernehmen in unterschiedlichem Umfang Externe.

4.4.2 Immobilienverwaltung (Mietverträge, Überwachung Mieteinnahmen, Nebenkostenabrechnungen, Beschwerden)

Ebenso übernehmen extern Beauftragte die Bearbeitung der Immobilienverwaltung. Auch werden darüber, in unterschiedlichem Umfang, die Wohnungsabnahmen, - übergaben und Besichtigungen durchgeführt.

Eine Prozessbeschreibung zur Heiz- und Nebenkostenabrechnungen liegt vor.

Die Pfarrdienstwohnungen werden durch die eigene Immobilienverwaltung bearbeitet. Alle Einnahmen aus der Vermietung und Verpachtung von Gebäuden und Grundstücken werden über die Finanzabteilung abgewickelt und verbucht. Für die kirchlich genutzten Gebäude innerhalb des Kirchenkreises Dinslaken kümmert sich ein Mitarbeiter um die jährliche Baubegehung.

4.4.3 Wohnungsabnahmen/- übergaben, Besichtigungen

Die Wohnungsabnahmen, Wohnungsübergaben und Besichtigungen erfolgen in verschiedenem Umfang durch die extern Beauftragten. Einige Objekte werden durch die Mitarbeiter der Abteilung "besichtigt".

4.4.4 Beobachtung Pacht- und Mietzinsentwicklung

Die Beobachtung der Pacht- und Mietzinsentwicklung erfolgt i.d.R. durch eine externe Hausverwaltung (siehe Ziffer 4.4.1).

4.5 Erbbaurechtsangelegenheiten

4.5.1 Beratung bei der Vergabe von Erbbaurechten (Erbbaurechtsverhandlungen, Erbbaurechtsvertrag)

Bezüglich der Beratung und Vergabe von Erbbaurechtsverträgen sind aus der Abteilung Immobilien fachkundige Mitarbeiter sowie die Presbyterien involviert.

4.5.2 Abschluss des Erbbaurechtsvertrages einschließlich Wahrnehmung

Die Abschlüsse zu den Erbbaurechtsverträgen einschließlich der Wahrnehmung vor Ort erfolgen durch die Leitungsorgane der Mandanten, bzw. deren Vertreter.

4.5.3 lfd. Erbbaurechtsverträge (Verwaltung, Anpassung, Erbbauzins)

Erbbaurechtsverträge müssen stetig hinsichtlich der Erbbauzinsen im Blick gehalten werden. Es besteht das Risiko finanzieller Verluste, sollte es auf Dauer keine Anpassungen geben. Speziell für laufende Pachtverträge, was die Verwaltung und Anpassung der Erbbauzinsen betrifft, ist in der Immobilienverwaltung eine Mitarbeiterin zuständig. Innerhalb des Kirchenkreises Dinslaken wird auch für 2026 die Erbpachtzinsanpassung durch die Abteilung durchgeführt. Die Erstellung von

Erbbauverträgen wird durch eine Kanzlei durchgeführt.

4.6 Bauunterhaltung

Die Beratung der Leitungsorgane in ihrer Bauherrenfunktion, insbesondere was geplante Bauvorhaben (z.B. bauliche Veränderungen bestehender Gebäude) und deren Kosteneinschätzungen betrifft, werden individuell i.d.R. durch Architekten übernommen. Ein eigenes Projektmanagement ist derzeit noch nicht leistbar, aufgrund fehlender Personalkapazitäten.

4.6.1 Beratung der Leitungsorgane in ihrer Bauherrenfunktion (z.B. bei der Planung, Erstellung von Leistungsverzeichnissen, Kostenschätzungen, Folgekosten- berechnungen bei der Zusammenarbeit mit Externen

Um dem Risiko überhöhter Baukosten entgegenzuwirken sowie um die Einhaltung der VOB (Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen) zu gewährleisten, sind für beide Standorte unterschiedliche Architekturbüros gefragt.

4.6.2 Fachliche Begleitung von Baubegehungen

Die fachliche Begleitung von Baubegehungen wird durch die Abteilung Immobilien wahrgenommen (ggf. auch durch Externe z.B. bei Baubegehungen).

4.6.3 Fachliche Begleitung bei Planung, Ausschreibung und Vergabe von Leistungen der Bauunterhaltung (ggf unter Beteiligung der landeskirchlichen Bauberatung bei Glocken, Orgeln,- und Ausstattung von Gottesdienststätten

Ebenfalls wird der Abschluss und die Überwachung von Bauunterhaltungsmaßnahmen wie von Wartungs- und Prüfungsverträgen über die Abteilung Immobilien ausgeführt. Unter Umständen wird auch die landeskirchliche Bauberatung mit einbezogen, sofern einzelne Vorhaben die Ausstattung von Gottesdienststätten betreffen. Die Vergabebestimmung für Bauleistungen gemäß WiVO spielen hier eine wichtige Rolle.

4.6.4 Steuerung von extern vergebenen Maßnahmen

Die Steuerung und Begleitung von extern vergebenen Maßnahmen wird i.d.R. durch die Immobilienabteilung durchgeführt.

4.6.5 Durchführung von Bauerhaltungsmaßnahmen

Die Immobilienabteilung achtet auf die Ausführung der Wartungs- und Prüfungsverträge.

4.6.6 Abschluss von Wartungs- und Prüfungsverträgen

Wartungs- und Prüfungsverträge werden nach Vorschlag der Abteilung Immobilien, in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden und Kirchmeister der Leitungsorgane, abgeschlossen.

4.6.7 Überwachung von Wartungs- und Prüfungsverträgen

Die Überwachung von Wartungs- und Prüfungsverträgen wird durch die Immobilienabteilung getätigt.

4.6.8 Information und Beratung bei Fragen der Betreiberverantwortung (z.B. Verkehrssicherungspflicht, Information zur Entwicklung von rechtlichen Rahmenbedingungen, wie bspw. Trinkwasserverordnung)

Für Informationen und Fragen hinsichtlich der Betreiberverantwortung (auch das Thema Arbeitssicherheit und Brandschutz betreffend) ist insbesondere der Ansprechpartner für Arbeitssicherheit verantwortlich, ggf. auch in Verbindung mit Externen, wie z.B. der Fachaufsicht der Landeskirche.

4.6.9 Übernahme der Betreiberverantwortung

Die Betreiberverantwortung wird durch den Verantwortlichen für Arbeitssicherheit mit ausgeführt.

4.6.10 Teilnahme an Begehungen, z.B. Brandschutz, Arbeitssicherheit

Die Begehungen zum Thema Brandschutz werden i.d.R. durch die Abteilung Immobilien begleitet.

4.6.11 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen im Rahmen von Bauunterhaltungsmaßnahmen, ggf. auf der Basis von Prüfungen von Fachingenieuren und Architekten

Rechnungen zu den Bauunterhaltungsmaßnahmen werden sachlich und rechnerisch durch die Immobilienabteilung ggf. auch durch Externe geprüft und freigegeben, um das Risiko der Anweisung nicht korrekter Zahlungen auszuschließen.

4.7 Investitionen und Erweiterungsbauten

4.7.1 Eigenplanung und Betreuung von Neubau, Um- oder Erweiterungsbauten (Eigenleistungen nach HOAI)

Neu- und Umbauten werden in Verbindung mit externen Beratern geplant, es werden z.B. . Architekten beauftragt.

4.7.2 Projektmanagement: Betreuung von Architekten und Ingenieurbüros bei Neubau, Um- oder Erweiterungsbauten, Aufgaben der Projektsteuerung (Fremdvergabe von Baumaßnahmen)

Ein eigenes Projektmanagement ist derzeit in vollem Umfang nicht vorhanden und nicht leistbar und muss durch Externe eingekauft werden.

4.7.3 Beratung der Leitungsorgane bei ihrer Wahrnehmung der Bauherrenfunktion

Die Beratung von Baumaßnahmen wird i.d.R. durch Externe (Architekten oder Landeskirchen) vorgenommen.

4.8 Versicherungsangelegenheiten

4.8.1 Verwaltung der Versicherungen (z.B. Sachversicherungen, KfZ und Haftpflicht)

Den Bereich Versicherungen betreut ein Mitarbeiter der Abteilung. Hier geht es um Sachversicherungen, Gebäude, KfZ und Haftpflichtversicherungen.

4.8.2 Bearbeitung von Versicherungsfällen, Schadenmeldungen

Hier werden auch die Schadensmeldungen und Schadensersatzansprüche bearbeitet, bzw. an die Ecclesia-Versicherung weitergeleitet. Auch die Haftpflicht für die Ehrenamtler wird hier betreut. Ab August 2025 werden Schadensfälle der Ecclesia online gemeldet.

Zu der Bearbeitung von Versicherungen gibt es eine Prozessbeschreibung.

4.8.3 Schadensersatzansprüche

Sämtliche Schadenersatzansprüche werden an die Ecclesia weitergeleitet.

4.9 Energiemanagement

Auswertung energetischer Daten

Um dem Risiko hoher Energiekosten entgegenzuwirken, bedarf es einer Auswertung der energetischen Daten. Hierzu gibt es am Standort Dinslaken einen Lenkungskreis. Für den Standort Duisburg ist das Klimaschutzmanagement zuständig. Für die Einträge in das grüne Datenkonto sind in Duisburg eine gfb-Kraft und in Dinslaken ein Mitarbeiter verantwortlich. Im Bedarfsfall werden auch externe Anbieter hinzugezogen.

Vergabe energetischer Untersuchungen

Das grüne Datenkonto wird in Dinslaken und Duisburg gepflegt, ggf. werden auch das Klimaschutzmanagement oder externe Anbieter involviert.

Durchführung energetischer Untersuchungen

Mit dem „Grünen Datenkonto“ gelingt es Kirchengemeinden, Kirchenkreisen und Einrichtungen, ihre Energieverbräuche und -kosten und deren Entwicklung im Blick zu behalten. Bei Heiz- und Stromkosten können Energiespar- und Sanierungsmaßnahmen mittel- und langfristig zu signifikanten finanziellen Einsparungen führen. Dies ist insbesondere für die anstehende Gebäudebedarfsplanung mit einzubeziehen.

CO₂-Bilanz

Aufgabe des Klimaschutzmanagements ist es, eine CO₂-Bilanz zu erstellen. So können neben Kosten auch der Einfluss einzelner Gebäude, ganzer Gemeinden und des gesamten Kirchenkreises auf das Klima aufgezeigt werden.

4.10 Facility Management

4.10.1 Organisation Reinigung und Hausmeisterdienst

Im Rahmen des Facility Managements (Gebäudeverwaltung) wurde bezüglich der Reinigung im Haus der Kirche Duisburg ein Vertrag mit einem Reinigungsdienst geschlossen. Hier sind sämtliche Tätigkeiten sowie der Turnus in den vorgesehenen Etagen aufgelistet. Die Betreuung läuft über die Abteilung Service. Neben dieser Firma gibt es sowohl im Haus der Kirche Duisburg als auch im Haus der Kirche Dinslaken je eine fest angestellte Reinigungskraft.

4.10.2 Zentrale Beschaffung von Energieleistung und Verbrauchsmitteln

Was die zentrale Beschaffung von Energieleistungen und Verbrauchsmitteln betrifft, so sind Verträge mit der Firma HKD über die Lieferung von grünem Strom vom 01.01.2025 bis 31.12.2026 und "zertifiziertem Gas" für sämtliche Mandanten abgeschlossen.

4.11 Weitere Aufgaben

4.11.1 Bearbeitung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen (z.B. Denkmalschutz)

Zu weiteren Aufgaben im Bereich der Abteilung Immobilien gehört u.a. die Bearbeitung von Förderanträgen und Verwendungsnachweisen, z.B. hinsichtlich Denkmalschutz. Zuständig sind hier zwei Mitarbeiter aus der Abteilung Immobilien. So gibt es beispielsweise Denkmalförderungsprogramme, bei denen Zuschüsse gewährt werden.

Um keine Fristen für die Zuschüsse im Bereich Denkmalschutz zu verpassen, ist es Aufgabe der zuständigen Mitarbeiter aus der Immobilienabteilung sich an die Abgabetermine für die Förderanträge zu halten, da sonst das Risiko besteht, dass keine Fördergelder in Anspruch genommen werden können.

Die Kreissynode Duisburg hat beschlossen, einen Klimamanager einzustellen und hierfür einen Antrag zwecks Förderung der finanziellen Mittel an das zuständige Ministerium in Berlin gestellt. Im Dezember 2025 ist dieser Antrag bewilligt worden, Zum 01.04.2026 ist nach einer entsprechenden Stellenausschreibung ein Klimamanager, befristet für 2 Jahre, gemäß den Förderrichtlinien, eingestellt worden.

Anlagen

- [Einholung von Verkehrswertgutachten allgemein.pdf](#)
- [Verwaltung der unterschiedlichen Versicherungszweige.pdf](#)
- [Heiz- und Nebenkostenabrechnungen Mietwohnungen allgemein.pdf](#)
- [Verkauf Grundstücke Gebäude allgemein.pdf](#)
- [Umgang mit Einbruchsvorfällen.pdf](#)
- [IKS 4. Matrix Immobilienverwaltung.pdf](#)