Verwaltungsvorschriften über Dienstwohnungen (DWVV)

Vom 9. November 1965

(MBl. NW. 1966 S. 468)
zuletzt geändert durch Runderlass vom 21. September 1973 (MBl. NW. S. 1668)

Zu der Dienstwohnungsverordnung vom 9. November 1965 (GV. NW. 1966 S. 48/SGV. NW. 20320) und zu den Dienstwohnungsvorschriften vom 9. November 1965 (SMBl. NW. 20317) werden im Einvernehmen mit dem Innenminister und dem Arbeits- und Sozialminister folgende Verwaltungsvorschriften erlassen:

1. **Dienstwohnungen**

1.1 **Voraussetzungen für die Zuweisung von Dienstwohnungen**

Dienstwohnungen dürfen nur den Beamten zugewiesen werden, deren Anwesenheit an der Dienststelle auch außerhalb der Dienststunden aus dienstlichen Gründen sichergestellt sein muss und die daher im Dienstgebäude oder dem dienstlichen Bedürfnis entsprechend leicht erreichbar in der Nähe der Dienststelle wohnen müssen. Vorhandene Dienstwohnungen sind weiterzuführen; beim Wechsel des Wohnungsinhabers sind sie in Mietwohnungen umzuwandeln oder aufzugeben, wenn die Voraussetzungen von Satz 1 nicht vorliegen. Repräsentationspflichten allein rechtfertigen nicht die Zuweisung einer Dienstwohnung.

1.2 **Berechtigung und Verpflichtung zum Beziehen von Dienstwohnungen**

1.2.1 Beamte, denen eine Dienstwohnung zugewiesen ist, sind zum Beziehen der Dienstwohnung verpflichtet. Stellt die Verpflichtung für den Beamten eine besondere Härte dar und kann den dienstlichen Belangen auch ohne Beziehen der Dienstwohnung ausreichend Rechnung getragen werden, kann die oberste Dienstbehörde den Beamten auf seinen Antrag von dem Beziehen der Dienstwohnung entbinden. Dies gilt insbesondere gegenüber Beamten, bei denen von vornherein feststeht, dass sie den Dienstposten nur kurze Zeit verwalten werden. Die Aufsicht führende Behörde hat in solchen Fällen für eine andere zweckmäßige Verwendung der Dienstwohnung zu sorgen.

1.2.2 Ein Anspruch auf Zuweisung einer Dienstwohnung besteht nicht; die Zuweisung ist jederzeit widerruflich.

1.2.3 Dienstwohnungen, die Landesbeamten von Gemeinden oder Gemeindeverbänden zur Verfügung gestellt werden, sind im Einvernehmen mit der Gemeinde oder dem Gemeindeverband zuzuweisen.

1.3 **Verwaltung der Dienstwohnungen**

1.3.1 Die Aufsicht führende Behörde bestimmt die Dienststelle, der die Hausverwaltung der Dienstwohnung obliegt (hausverwaltende Behörde). Für alle in einer Gemeinde (Gemeindebezirk) liegenden Dienstwohnungen kann die Aufsicht führende Behörde für ihren Geschäftsbereich eine Dienststelle mit den Aufgaben der Hausverwaltung betrauen.

1.3.2 Über jede Dienstwohnung nebst Zubehör ist von der hausverwaltenden Behörde ein Wohnungsblatt nach dem Muster der Anlage 1 anzufertigen und nach dem jeweiligen Stand der Wohnung laufend zu führen.

1.3.3 Für jedes Gebäude, das Dienstwohnungen enthält, ist nach Bedarf von der Aufsicht führenden Behörde in Anlehnung an die bestehenden örtlichen Verhältnisse eine Hausordnung zu erlassen. Die Aufstellung der Hausordnung kann der hausverwaltenden Behörde übertragen werden.

1.4 **Raumausdehnung der Dienstwohnungen**

1.4.1 Ein Anspruch auf eine bestimmte Größe der Dienstwohnung besteht nicht. Die Größe neu zu errichtender oder anzumietender Dienstwohnungen muss den dienstlichen Notwendigkeiten entsprechen. Im Allgemeinen dürfen folgende Wohnflächen nicht überschritten werden:

bei Beamten, denen Dienstwohnungen mit Empfangsräumen zugewiesen werden	160 qm,
bei Beamten, denen aufgrund ihrer dienstlichen Aufgaben neben dem üblichen Wohnbedarf ein Arbeitszimmer oder ein Dienstraum zugestanden wird	125 qm,
bei sonstigen Beamten	100 qm.

Eine Überschreitung ist nur bei Vorliegen besonderer Gründe mit Zustimmung der obersten Dienstbehörde zulässig. Als Wohnfläche gilt die Grundfläche der gesamten Wohnung; im Übrigen finden die §§ 42 bis 44 der Zweiten Berechnungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

1.4.2 Hat die Dienstwohnung eine größere Wohnfläche als nach Nummer 1.4.1 vorgesehen, ist für die anderweitige Ausnutzung der überschießenden Fläche zu sorgen. Ist die Verwendung der überschießenden Fläche zu anderen Zwecken aus technischen oder sonst erheblichen Gründen nicht tunlich, so darf der Mehrraum dem Dienstwohnungsinhaber belassen werden.

1.5 **Dauer der Zuweisung der Dienstwohnungen**

1.5.1 Die Dienstwohnung ist dem Beamten für die Zeit zuzuweisen, für die er Inhaber des mit der Dienstwohnung ausgestatteten Dienstpostens ist. Die Aufsicht füh-

rende Behörde kann aus dienstlichen Gründen das frühere Räumen der Dienstwohnung oder einzelner Teile binnen einer von ihr zu bestimmenden angemessenen Frist anordnen.

1.5.2 Wird ein Dienstwohnungsinhaber auf einen anderen Dienstposten versetzt, tritt er in den Ruhestand oder scheidet er aus dem Dienst aus, ist das Räumen der Dienstwohnung mit Ablauf des Monats anzuordnen, in dem der Dienstwohnungsinhaber aus dem bisherigen Dienstposten ausscheidet. Liegen besondere Billigkeitsgründe vor, kann eine Räumungsfrist mit Genehmigung der Aufsicht führenden Behörde bis zu drei Monaten gewährt werden. Eine weitere Verlängerung der Räumungsfrist bedarf der Genehmigung der obersten Dienstbehörde.

1.5.3 Stirbt der Inhaber einer Dienstwohnung, ist sie seiner Familie nach Ablauf des Sterbemonats noch drei Monate zu belassen. Liegen besondere Billigkeitsgründe vor, kann die Räumungsfrist mit Genehmigung der obersten Dienstbehörde verlängert werden. Hinterlässt der Beamte keine Familie, ist den Erben eine vom Todestag an zu rechnende dreißigtägige Frist zur Räumung der Dienstwohnung zu gewähren.

1.5.4 In den Fällen der Nummern 1.5.2 und 1.5.3 sind für das weitere Benutzen der Dienstwohnung während der angegebenen Fristen die gleichen Vergütungen zu zahlen wie vorher.

1.6 **Entrichtung der höchsten Dienstwohnungsvergütung**

Nach § 4 DWVO ist die höchste Dienstwohnungsvergütung bei Änderung der Bruttodienstbezüge aufgrund einer Besoldungserhöhung mit Wirkung vom Ersten des auf das Inkrafttreten des Gesetzes folgenden Monats an neu festzusetzen. Werden im Vorgriff auf eine beabsichtigte Gesetzesänderung Abschlagszahlungen auf höhere Dienstbezüge geleistet, so sind diese Abschlagszahlungen um den Betrag niedriger festzusetzen, um den sich die Dienstwohnungsvergütung aufgrund der Besoldungsverbesserung erhöht.

1.7 **Übergabe der Dienstwohnungen**

1.7.1 Die Übergabe der Dienstwohnungen erfolgt durch die hausverwaltende Behörde aufgrund einer Verhandlung nach dem Muster der Anlage 2.

1.7.2 Die hausverwaltende Behörde hat dafür zu sorgen, dass sich die Dienstwohnung bei der Übergabe an den Wohnungsinhaber in einem gebrauchsfähigen Zustand befindet und dass sie während der Benutzung in einem gebrauchsfähigen Zustand bleibt.

1.8 **Benutzung der Dienstwohnungen**

1.8.1 Der Dienstwohnungsinhaber ist verpflichtet, die Wohnräume und das Zubehör pfleglich zu behandeln und sie nur zu den Zwecken zu benutzen, für die sie bestimmt sind.

1.8.2 In Dienstwohnungen darf ein Gewerbe- oder Handelsbetrieb nicht geführt werden. Eine Untervermietung ist grundsätzlich unzulässig; die oberste Dienstbehörde oder die von ihr ermächtigte Stelle kann Ausnahmen aus dienstlichen Gründen zulassen. Die Haltung von Haustieren bedarf der Zustimmung der hausverwaltenden Behörde; dies gilt nicht für die Forstverwaltung.

1.9 **Instandhaltung der Dienstwohnungen**

1.9.1 Für die bauliche Instandhaltung der Dienstwohnungen ist die Aufsicht führende Behörde zuständig.

1.9.2 Der Dienstwohnungsinhaber ist verpflichtet, Schäden an den Dienstwohnräumen, sobald er sie bemerkt, der hausverwaltenden Behörde anzuzeigen.

1.9.3 Der Dienstwohnungsinhaber ist für Schäden haftbar, die nach seinem Einzug in die Dienstwohnung durch ihn, seine Familienmitglieder, Besuch, Hausgehilfen, Untermieter sowie die von ihm beauftragten Handwerker und dgl. schuldhaft verursacht werden.

1.9.4 Die hausverwaltende Behörde ist berechtigt, laufende Instandsetzungsarbeiten sowie bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung des Hausgrundstücks oder der Dienstwohnräume, zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden oder aus sonstigen Gründen notwendig werden, auch ohne Zustimmung des Dienstwohnungsinhabers auszuführen. Dasselbe gilt für Ausbesserungsarbeiten und bauliche Veränderungen, die zwar nicht notwendig, aber doch zweckmäßig sind, wenn sie den Gebrauch der Dienstwohnung nur unwesentlich beeinträchtigen. Um die Notwendigkeit der Arbeiten festzustellen, sind die Beauftragten der hausverwaltenden Behörde berechtigt, die Dienstwohnräume nach vorheriger Ankündigung zu betreten.

1.10 **Rücknahme der Dienstwohnungen**

1.10.1 Die Rücknahme der Dienstwohnungen erfolgt durch die hausverwaltende Behörde aufgrund einer Verhandlung nach dem Muster der Anlage 3.

1.10.2 Der Dienstwohnungsinhaber ist verpflichtet, die Dienstwohnräume bei Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses in einwandfreiem Zustand mit sämtlichen Ausstattungsgegenständen, Geräten, Schlüsseln – auch den selbst beschafften Schlüsseln – zurückzugeben. Der Dienstwohnungsinhaber hat für Mängel oder Beschädigungen, die von ihm zu vertreten sind, Ersatz zu leisten.

1.10.3 Der Dienstwohnungsinhaber muss Einbauten und Vorrichtungen, mit denen er die Dienstwohnung versehen hat, entfernen und auf seine Kosten den früheren Zustand wieder herstellen, soweit dies bei der Genehmigung nach § 6 Abs. 1 Satz 2 DWVO bestimmt worden ist. Die Aufsicht führende Behörde kann Ausnahmen von Satz 1 zulassen. Sie kann verlangen, dass Einbauten und Vorrichtungen gegen

Wertersatz in der Dienstwohnung verbleiben, es sei denn, dass der Dienstwohnungsinhaber an der Entfernung ein berechtigtes Interesse hat.

1.11 **Antennenanlagen**

Die Einrichtung von Rundfunk- und Fernsehantennen ist dem Dienstwohnungsinhaber zu gestatten, sofern nicht der Anschluss an eine Gemeinschaftsantenne gefordert wird. Bei Genehmigung ist der Wohnungsinhaber zu verpflichten, die Antennenanlagen technisch einwandfrei zu erstellen sowie sie auf Verlangen der hausverwaltenden Behörde zu entfernen, wenn eine Gemeinschaftsantenne angebracht oder die Dienstwohnung geräumt wird. Der Dienstwohnungsinhaber hat bei Entfernung der Antenne alle Eingriffe in den Gebäudezustand zu beseitigen.

2. **Dienstwohnungen für Angestellte und Arbeiter**

Nummer 1 gilt für Dienstwohnungen der Angestellten und Arbeiter entsprechend.

3. **Schlussvorschriften**

Den Gemeinden, den Gemeindeverbänden sowie den Landesversicherungsanstalten wird empfohlen, die Verwaltungsvorschriften entsprechend anzuwenden.

Anlage 1 A

Anlage 1 B

Mietwertberechnung

	Hundertsatz	Euro	Euro
a) Örtlicher Mietsatz einer vergleichbaren Wohnung gleicher Art und Lage			
b) Zuschlag für werterhöhende Umstände der Dienstwohnung, und zwar:			
1.			
2.			
3.			
c) Abschlag für wertmindernde Umstände der Dienstwohnung, und zwar:			
1.			
2.			
3.			
d) Festgestellter Mietwert			

Beschreibung der Dienstwohnung

des Raumes			Ausstattung										Die Wohnung hat
Anzahl	Bezeichnung (Zimmer Küche, Flur, Diele, Badezimmer, Toilette, usw., Boden, Keller, Garage)	Nutzfläche qm	Schlüssel										Elektrizitäts-, Gasanschluß, Sammelheizung, Warmwasser-Anlage für Selbstbewirtschaftung des Wohnungsinhabers– aus dienstlichen Versorgungsleitungen *). Der Berechnung des Heizkostenbeitrages ist gemäß § 13 DWVO eineWohnfläche von __ qm zu grunde zu legen.
	a) Dienstwohnung b) Empfangsräume		siehe besonderes Geräteverzeichnis										Zu der Wohnung gehört ein Hausgarten; Größe ___ qm. Bestand an: Obstbäumen ___ Stück, Obststräuchern ___ Stück, Zapfstellen der Wasserleitung ___ Stück. Zu der Wohnung gehört ein Pachtgarten; Größe ___ qm. Pachtzins jährlich __ Euro. Bestand an: Obstbäumen ___ Stück, Obststräuchern ___Stück, Zapfstellen der Wasserleitung ___ Stück.

*) Zutreffendes unterstreichen

Anlage 2

Muster
einer Wohnungsübergabeverhandlung

Aufsicht führende Behörde: _____

Hausverwaltende Behörde: _____

Verhandlung

über die Übergabe der in _____

_____ Straße / Platz Nr. __ im __ Geschoss des

_____ Gebäudes gelegenen Dienstwohnung.

Verhandelt zu _____ am _____

1. Die Übergabe der Dienstwohnung erfolgt mit Wirkung vom

   _____

   (Zeitpunkt der Zuweisung der Dienstwohnung)

2. Der Dienstwohnungsinhaber ist auf die für die Zuweisung und Benutzung der Dienstwohnung geltenden Vorschriften hingewiesen worden. Die Vorschriften wurden zur Einsichtnahme vorgelegt. Ein Stück der Hausordnung[1] ist ausgehändigt worden.

3. Die Übergabe erfolgte anhand des Wohnungsblattes, das zur Einsichtnahme vorgelegt wurde. Sie erstreckte sich auf die Gesamtheit der zur Dienstwohnung gehörigen Räume, der Eingänge, Treppen, Flure usw. einschließlich der zur gemeinschaftlichen Benutzung mit anderen Bewohnern des Hauses bestimmten Räumlichkeiten und Einrichtungen. Die im Wohnungsblatt aufgeführten Ausstattungsgegenstände und Geräte sind übergeben worden. Gegenüber dem Wohnungsblatt sind keine – folgende – Abweichungen festgestellt:

   a) _____

   b) _____

4. Räumlichkeiten, Ausstattungsgegenstände und Geräte befanden sich in gebrauchsfähigem Zustande – bis auf die nachstehenden als notwendig anzuerkennenden Instandsetzungsarbeiten:

   a) _____ Kosten etwa _____ Euro

   b) _____ Kosten etwa _____ Euro

5. Der Dienstwohnungsinhaber beantragt daneben folgende Instandsetzungen – bauliche Verbesserungen:

   a) _____ Kosten etwa _____ Euro

1 Amtliche Anmerkung: Sofern vorhanden.

b) _____ Kosten etwa _____ Euro

6. Der Dienstwohnungsinhaber ist darauf hingewiesen, dass die Übergabe der Dienstwohnung durch die vorstehenden Beanstandungen nicht als aufgeschoben gilt.

Als Anerkenntnis der Übergabe der Dienstwohnung wird die Verhandlung wie folgt unterzeichnet:

_____	_____
(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle) als Übergebender	(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle) als Übernehmender

Anlage 3

Muster
einer Wohnungsrücknahmeverhandlung

Aufsicht führende Behörde: _____

Hausverwaltende Behörde: _____

Verhandlung

über die Rücknahme der in _____

_____ Straße / Platz Nr. __ im __ Geschoss des

_____ Gebäudes gelegenen Dienstwohnung.

Verhandelt zu _____ am _____

1. Die Übergabe der Dienstwohnung erfolgt mit Wirkung vom

   _____

   (Tag, an dem die Zuweisung der Dienstwohnung erlischt)

2. Die Rücknahme erfolgte anhand des Wohnungsblattes. Sie erstreckt sich auf die Gesamtheit der zur Dienstwohnung gehörigen Räume, der Eingänge, Treppen, Flure usw. einschließlich der zur gemeinsamen Benutzung mit anderen Bewohnern des Hauses bestimmten Räumlichkeiten. Die im Wohnungsblatt verzeichneten Ausstattungsgegenstände und Geräte sind zurückgegeben worden. Gegenüber dem Wohnungsblatt sind keine – folgende – Abweichungen festgestellt:

   a) _____

   b) _____

3. Räumlichkeiten, Ausstattungsgegenstände und Geräte befinden sich in einwandfreiem Zustand bis auf nachstehende Beanstandungen:

   a) Mängel und Beschädigungen, die vom Dienstwohnungsinhaber zu vertreten sind und die von ihm anerkannt werden:

      1) _____ Kosten etwa _____ Euro

      2) _____ Kosten etwa _____ Euro

   b) Mängel und Beschädigungen, die vom Dienstwohnungsinhaber zu vertreten sind, die von ihm nicht anerkannt werden:

      1) _____ Kosten etwa _____ Euro

      2) _____ Kosten etwa _____ Euro

Als Anerkenntnis der Rücknahme der Dienstwohnung wird die Verhandlung wie folgt unterzeichnet:

(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle) als Übernehmender	(Name, Amtsbezeichnung und Dienststelle) als Übergebender