

HESSISCHES MINISTERIUM DER FINANZEN

486

Allgemeine Verwaltungsvorschriften über die Dienstwohnungen des Landes Hessen (Hessische Dienstwohnungsvorschriften — HDVV)

Gemeinsamer Erlass

Nachstehend sind die neu gefassten Allgemeinen Verwaltungsvorschriften über die Dienstwohnungen des Landes Hessen (Hessische Dienstwohnungsvorschriften) sowie Hinweise und Erläuterungen zu der Neufassung abgedruckt. Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle Dienstwohnungsverhältnisse mit Beamten und aufgrund des Verweises in § 65 BAT, § 69 MTArb sowie vergleichbarer Vorschriften auch für Dienstwohnungsverhältnisse der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Die Verwaltungsvorschriften wurden systematisch neu konzipiert. Wesentliche inhaltliche Änderungen gegenüber der vorherigen Version sind:

- Neben den Wohnräumen sind jetzt bei der Ermittlung des Mietwerts sämtliche überlassene Flächen zu berücksichtigen, also etwa auch Nebenräume, Gartenflächen und Kfz-Stellplätze;
- Die Kappungsgrenze aufgrund der Größe der Dienstwohnung wurde aufgehoben. Nachteilige Wohnungszuschnitte und schlechte Isolationseigenschaften der Wohnungen sind nunmehr ausschließlich im Rahmen der Ermittlung des ortsüblichen Mietwertes zu berücksichtigen. Verbleiben in Einzelfällen dennoch unzumutbare Härten für die Dienstwohnungsinhaberin oder den Dienstwohnungsinhaber, sind diese über eine neu aufgenommene Generalklausel (Ziffer 22.1) auszugleichen;
- Die am Einkommen orientierte Kappungsgrenze (höchste Dienstwohnungsvergütung) wurde inhaltlich auf die bestehenden rechtlichen und tariflichen Bedingungen angepasst und insgesamt in die HDVV integriert;
- Die zu tragenden Nebenkosten orientieren sich nunmehr an der Betriebskostenverordnung; die Pauschalen zu Wasserverbrauch bei Nichtvorhandensein von Zählern wurden angepasst. Erweisen sich die allgemeinen Umlageschlüssel in besonders gelagerten Einzelfällen nicht als sachgerecht und führen zu unzumutbaren Härten, kann dies ebenfalls durch eine Ausnahmeregelung auf Grundlage der Generalklausel (Ziffer 22.1) berücksichtigt werden;
- Schönheitsreparaturen sind nun von den Dienstwohnungsinhabern durchzuführen, das heißt die gewöhnlichen Abnutzungserscheinungen durch den normalen Gebrauch, sind von den Dienstwohnungsinhabern zu beseitigen. Für die Rückgabe der Dienstwohnung ist dabei grundsätzlich der Zustand der Dienstwohnung zum Übergabezeitpunkt maßgeblich. Da Dienstwohnungen in der Regel renoviert übergeben werden sollen, sind die Dienstwohnungsinhaber auch nach dem Grad der Abnutzung für die Kosten der Endrenovierung heranzuziehen. In begründeten Ausnahmefällen können von den Regeln zu den Renovierungspflichten mit dem Dienstwohnungsinhaber beziehungsweise der Dienstwohnungsinhaberin Ausnahmen vereinbart werden, wenn dies für das Land keine wirtschaftlich nachteiligen Auswirkungen hat. Auch hier gilt Ziffer 22.1. Aus Beweisgründen wird empfohlen, die Dienstwohnungen grundsätzlich renoviert zu übergeben;
- Zusätzlich zur Bekanntgabe der Entgelte bei Anschluss der Heizung an dienstliche Versorgungsleitungen — aktuell vom Bundesministerium der Finanzen unterteilt in fossile Brennstoffe (Erdöl, Erdgas, Braun- und Steinkohle) und Fernheizung sowie übrige Heizungsarten — im Staatsanzeiger und per Runderlass an die Ressorts werden die jeweiligen Entgelte nunmehr auch auf der Homepage des Ministeriums der Finanzen bekannt gegeben;
- Insbesondere durch den Wegfall der einkommensabhängigen Beschränkung der maximal zu berücksichtigenden Wohnungsgröße wird es in Einzelfällen auch zu einer Erhöhung der umlagefähigen Nebenkosten kommen. Überproportionale Erhöhungen der umlagefähigen Nebenkosten, die auf der Umstellung der Berechnungsmethodik und nicht auf einem Anstieg der umzuliegenden Kosten (Strom, Wasser, Gas etc.) selbst beruhen, sind nach Ziffer 22.2 stufenweise umzusetzen. Wegen des unterjährigen Inkrafttretens der Neufassung der HDVV sind die Nebenkosten für den Abrechnungszeitraum 2008 für die erste Jahreshälfte auf Grundlage der bislang geltenden HDVV und für die zweite Jahreshälfte auf Grundlage der Neufassung zu berechnen. Es kann sich in diesem Zusammenhang empfehlen, den

Nebenkostenabrechnungen auch noch in den Folgejahren eine Vergleichsberechnung auf Grundlage der bislang geltenden Fassung beizufügen.

Zur Ermittlung des ortsüblichen Mietwerts und zu seiner Überprüfung kann die örtlich zuständige Regionalniederlassung des Landesbetriebes Hessisches Baumanagement oder eine andere sachkundige Stelle beauftragt werden. Nicht notwendig ist die Beauftragung eines Mietwertgutachtens durch einen öffentlich bestellten und vereidigten Sachverständigen.

Die hausverwaltende Dienststelle kann und soll in geeigneten Fällen darauf hinwirken, dass Versorgungsverträge zwischen Dienstwohnungsinhabern und den Versorgungsträgern soweit dies ortsüblich ist, direkt abgeschlossen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass zu Einkünften, die dem Lohnsteuerabzug unterliegen, auch die vergünstigte Überlassung von Wohnraum zählt und der damit verbundene geldwerte Vorteil unter Beachtung der Freigrenze des § 8 Abs. 2 Satz 9 EStG mitzuversteuern ist. Die Differenz zwischen ortsüblichem Mietwert und zu entrichtender Dienstwohnungsvergütung ist damit ebenso steuerpflichtig, wie etwaige entstandene, aufgrund von Kappungen jedoch nicht umgelegte Nebenkosten; Dienstwohnungsinhaber sind hierauf hinzuweisen. Bei der Berechnung der Dienstwohnungsvergütung und der Abrechnung der Betriebskosten sind Vergünstigungen aufgrund von Kappungen gesondert auszuweisen. Hieraus folgt, dass eine Veränderung des Mietwertes auch dann eine Neufestsetzung der Dienstwohnungsvergütung erforderlich macht, wenn sich diese wegen Überschreiten der Kappungsgrenze faktisch nicht erhöht. Für eine einheitliche und korrekte Verfahrensweise bei der Bearbeitung von Mitversteuerungsanzeigen ist Sorge zu tragen.

Es wird ferner darauf hingewiesen, dass Wohnungen, die speziell für die Nutzung als Dienstwohnung errichtet wurden, als solche jedoch voraussichtlich nicht mehr benötigt und vergeben werden, unverzüglich anderen dienstlichen Zwecken zuzuführen, in ein Landesmietwohnung umzuwandeln oder, sofern sie angemietet waren, aufzugeben sind.

Beamtinnen und Beamten dürfen Dienstwohnungen daher nur zugewiesen werden, wenn sie im Haushaltsplan oder im Wirtschaftsplan ausgewiesen sind (§ 52 Satz 4 LHO). Ausnahmsweise kann auch nach Feststellung des Haushaltsplans (Wirtschaftsplans) mit Wirkung bis zur Feststellung des nächsten Haushaltsplans (Wirtschaftsplans) eine Wohnung zur Dienstwohnung erklärt werden. Die Entscheidung hierüber trifft die oberste Dienstbehörde im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen.

Den Gemeinden, Gemeindeverbänden und den sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird eine entsprechende Anwendung dieser Vorschriften empfohlen.

Die Neufassung tritt am **1. Juli 2008** in Kraft. Gleichzeitig wird der Erlass vom 30. Dezember 2003 (StAnz. 2004 S. 317) aufgehoben. Der Erlass des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport vom 11. Dezember 2006 (StAnz. 2007 S. 2) tritt zum 1. Juli 2008 außer Kraft.

Wiesbaden, 14. Mai 2008

Hessisches Ministerium der Finanzen
VV 2240 — 131 — IV 6 b

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
I 22 — P 1532 A — 1
I 41 — P 2166 A — 1
— Gült.-Verz. 4333 —

StAnz. 23/2008 S. 1441

Neufassung der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften über die Dienstwohnungen des Landes Hessen (Hessische Dienstwohnungsvorschriften — HDVV)

Aufgrund des § 52 LHO in der Fassung vom 15. März 1999 (GVBl. I S. 248), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 20. Dezember 2004 (GVBl. I S. 539), sowie § 7 Abs. 4 des HBesG in der Fassung vom 25. Februar 1998 (GVBl. I S. 50), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Dezember 2007 (GVBl. I S. 908), wird im Einvernehmen mit dem Minister des Innern und für Sport bestimmt:

1. Geltungsbereich und Begriffsbestimmungen

- 1.1 Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle Dienstwohnungsverhältnisse mit Landesbediensteten des Landes Hessen.

- 1.2 Dienstwohnungen sind Wohnungen oder einzelne Wohnräume, die Landesbediensteten unter ausdrücklicher Bezeichnung als Dienstwohnung ohne Abschluss eines Mietvertrags nach Maßgabe dieser Vorschriften zugewiesen werden.
2. **Zuweisungsvoraussetzungen**
 Dienstwohnungen dürfen nur zugewiesen werden, wenn es die besonderen dienstlichen Verhältnisse zwingend erfordern. Dienstwohnungen dürfen nur solchen Landesbediensteten zugewiesen werden,
 a) deren Anwesenheit an der Dienststätte auch außerhalb der Arbeitszeit aus dienstlichen Gründen sichergestellt sein muss und die daher in unmittelbarer Nähe der Dienststätte wohnen müssen oder
 b) die im zugeteilten Bezirk zur Sicherstellung der Einsatzbereitschaft auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit eine bestimmte Wohnung beziehen müssen
 und deren ständige Einsatzbereitschaft auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit nicht auf andere Weise gewährleistet werden kann.
3. **Verpflichtung zum Beziehen von Dienstwohnungen**
 3.1 Eine Landesbedienstete oder ein Landesbediensteter ist verpflichtet, eine zugewiesene Dienstwohnung zu beziehen. Die Verpflichtung entsteht in dem Zeitpunkt, zu dem die Aufsichtsdienststelle das Beziehen angeordnet hat und sich die Dienstwohnung in einem bezugsfertigen Zustand befindet.
 3.2 Die oberste Dienstbehörde oder die von ihr ermächtigte unmittelbar nachgeordnete Behörde kann eine Landesbedienstete oder einen Landesbediensteten auf seinen Antrag von der Bezugspflicht oder von der Pflicht zur Beibehaltung einer bereits bezogenen Dienstwohnung entbinden, wenn die Verpflichtung zum Beziehen der Dienstwohnung für sie oder ihn eine besondere Härte bedeutet und die Beeinträchtigung dienstlicher und haushaltswirtschaftlicher Belange bei Abwägung mit den besonderen persönlichen Verhältnissen der oder des Landesbediensteten vorübergehend hingenommen werden kann.
4. **Größe der Dienstwohnung**
 4.1 Die Dienstwohnung muss eine den familiären Verhältnissen der Dienstwohnungsinhaberin oder des Dienstwohnungsinhabers angemessene Mindestfläche und eine Mindestanzahl von Wohnräumen aufweisen. Angemessen ist eine Wohnung für eine alleinstehende Bedienstete oder einen alleinstehenden Bediensteten mit mindestens einem Wohnraum zuzüglich Küche und Sanitärraum, wobei für jeden weiteren zum Haushalt gehörenden Angehörigen ein zusätzlicher Wohnraum zu berücksichtigen ist.
 4.2 Die Wohnfläche ist nach der WoFlV¹ in der jeweils geltenden Fassung zu ermitteln.
 4.3 Dienstwohnungsinhaberinnen und Dienstwohnungsinhaber sind verpflichtet, die Anzahl der zu ihrem Haushalt gehörenden Personen sowie jede Änderung dieser Anzahl unverzüglich der für die Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung zuständigen Behörde mitzuteilen.
5. **Dauer der Zuweisung**
 5.1 Die Dienstwohnung ist der oder dem Landesbediensteten nur für die Zeit widerruflich zuzuweisen, in der die Zuweisungsvoraussetzungen vorliegen. Die Aufsichtsdienststelle kann die Zuweisung aus dienstlichen Gründen jederzeit widerrufen und das Räumen der Dienstwohnung oder einzelner Teile binnen einer von ihr zu bestimmenden angemessenen Frist anordnen.
 5.2 Wird eine Dienstwohnungsinhaberin oder ein Dienstwohnungsinhaber versetzt, tritt sie oder er in den Ruhestand, scheidet sie oder er aus dem Landesdienst aus oder wechselt sie oder er ohne Versetzung den Dienstposten, so ist das Räumen der Dienstwohnung zum Ablauf des Monats anzuordnen, in dem die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber aus dem bisherigen Dienstposten ausscheidet. Gleiches gilt mit Beginn der Freistellungsphase, wenn die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber von der Altersteilzeit Gebrauch macht.
 5.3 Beabsichtigt die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber bei vorübergehender Einstellung der Bezügezahlung nach spätestens drei Monaten und bei Inanspruchnahme von Elternzeit nach spätestens drei Jahren, die bisherige Tätigkeit fortzusetzen, kann die Zuweisung aufrechterhalten werden, wenn anzunehmen ist, dass die Zuweisungsvoraussetzungen bei Fortsetzung der bisherigen Tätigkeit wieder vorliegen werden.
- 5.4 Das Dienstwohnungsverhältnis endet mit Erlöschen der Zuweisung, mit Ablauf der Räumungsfrist, sofern eine solche gewährt wurde, oder im Fall des Todes der Dienstwohnungsinhaberin oder des Dienstwohnungsinhabers.
 5.5 Wird eine Dienstwohnung bis zum Ende des Dienstwohnungsverhältnisses nicht oder nur teilweise geräumt, so sind für die weitere Benutzung der Räume und Flächen sämtliche Betriebskosten sowie eine Nutzungsschädigung in Höhe des ortsüblichen Mietwertes zu zahlen.
 5.6 Stirbt die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber, so ist den Personen, die mit ihr oder ihm zum Zeitpunkt des Ablebens einen gemeinsamen Haushalt in der Dienstwohnung geführt haben, nach Ablauf des Sterbemonats eine dreimonatige Räumungsfrist zu den Bedingungen des bisherigen Dienstwohnungsverhältnisses zu gewähren. Stehen dienstliche Gründe nicht entgegen, kann die Räumungsfrist mit Zustimmung der Aufsichtsdienststelle auf bis zu zwölf Monate nach Ablauf des Sterbemonats verlängert werden. Nach Ablauf der Räumungsfrist gilt Ziffer 5.5 entsprechend. Wurde die Dienstwohnung von der Dienstwohnungsinhaberin oder dem Dienstwohnungsinhaber allein bewohnt, sind die Erben aufzufordern, die Dienstwohnung innerhalb eines Monats nach Ablauf des Sterbemonats zu räumen.
6. **Dienstwohnungsvergütung**
 6.1 Für die Überlassung der Dienstwohnung nebst Gärten, Nebenräumen, Stellplätzen und sonstigen Flächen hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber monatlich eine Dienstwohnungsvergütung zu entrichten. Die Dienstwohnungsvergütung ist unter Berücksichtigung der Ziffer 8 in Höhe des ortsüblichen Mietwertes festzusetzen.
 6.2 Neben der Dienstwohnungsvergütung hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber die anfallenden Betriebskosten nach den Ziffer 9 und 10 zu tragen.
 6.3 Die Berechnung und Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung erfolgt nach Muster Anlage 2.
7. **Ermittlung des ortsüblichen Mietwertes**
 7.1 Für jede Dienstwohnung ist der ortsübliche Mietwert in der Gemeinde oder einer vergleichbaren Gemeinde für nicht preisgebundenen Wohnraum vergleichbarer Art, Größe, Ausstattung, Beschaffenheit und Lage (je qm) sowie die überlassenen sonstigen Flächen zu ermitteln.
 7.2 Eine Überprüfung des Mietwertes ist zu veranlassen
 a) bei Einzug, wobei hiervon abgesehen werden kann, wenn seit der letzten Überprüfung weniger als 18 Monate vergangen sind und keine werterhöhenden baulichen Maßnahmen der vorherigen Dienstwohnungsinhaberin oder des vorherigen Dienstwohnungsinhabers in der Dienstwohnung verblieben sind, die bei dieser beziehungsweise diesem bei der Ermittlung des Mietwertes unberücksichtigt geblieben sind;
 b) bei Eintritt mietwertändernder Umstände aufgrund Maßnahmen des Landes;
 c) bei Eintritt sonstiger mietwertändernder Umstände, insbesondere bei Änderung von Vergleichsmerkmalen, von Tabellensätzen oder Zu- und Abschlägen hierauf oder des Mietspiegels, sofern seit der letztmaligen Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung mehr als drei Jahre vergangen sind. Bauliche oder andere Maßnahmen auf Kosten des Mieters sind hierbei nicht zu berücksichtigen; oder
 d) sofern seit der letzten Überprüfung mehr als fünf Jahre vergangen sind.
 7.3 Erfordert eine Veränderung des Mietwertes die Neufestsetzung der Dienstwohnungsvergütung, ist diese grundsätzlich mit Wirkung zum Ersten des auf das Datum des Neufestsetzungsbescheids folgenden übernächsten Monats neu festzusetzen. Soweit die Veränderung des Mietwertes auf Maßnahmen des Landes beruht (Ziffer 7.2 lit. b), ist die Dienstwohnungsvergütung mit Wirkung zu dem Zeitpunkt, zu dem die Maßnahmen abgeschlossen waren, neu festzusetzen. Soweit die Neufestsetzung der Dienstwohnungsvergütung mit einer Veränderung des Mietwerts begründet wird (Ziffer 7.2 lit. b) und c), darf sich die Dienstwohnungsvergütung inner-

¹ Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung — WoFlV) vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2346).

halb von drei Jahren nicht um mehr als 20 vom Hundert erhöhen.

8. Höchste Dienstwohnungsvergütung

8.1 Die zu entrichtende Dienstwohnungsvergütung darf in Abhängigkeit vom Bruttoeinkommen der Dienstwohnungsinhaberin beziehungsweise des Dienstwohnungsinhabers die folgenden Beträge nicht übersteigen (höchste Dienstwohnungsvergütung):

Bei einem monatlichen Bruttoeinkommen	
bis 1.499,99 Euro	225,00 Euro
je weitere angefangene 50,00 Euro	7,50 Euro
ab 1. Januar 2009	8,00 Euro
ab 1. Januar 2010	8,50 Euro.

8.2 Zum Bruttoeinkommen im vorstehenden Sinne gehören

- bei Beamtinnen und Beamten: Grundgehalt, Amtszulagen, Stellenzulagen, Überleitungszulagen, Ausgleichszulagen sowie der Grundbetrag der Sonderzahlung;
- bei Angestellten: Grundvergütung, Ortszuschlag der Stufe 1, tarifliche und außertarifliche ständige Zulagen;
- bei Arbeiterinnen und Arbeitern sowie Waldarbeiterinnen und Waldarbeitern: Monatstabellenlohn, tarifliche und außertarifliche ständige Zulagen (Zuschläge);
- bei Pkw-Fahrerinnen und Pkw-Fahrern, denen ein Pauschallohn nach dem Tarifvertrag über die Arbeitsbedingungen der Personenkraftwagenfahrer gezahlt wird: Monatstabellenlohn ihrer Lohngruppe (Lohngruppe 4 beziehungsweise 4a MTArb), und zwar bei Pauschalstufe vom 1. bis 8. Jahr Monatstabellenlohn der Lohnstufe 4 vom 9. bis 12. Jahr Monatstabellenlohn der Lohnstufe 6 ab dem 13. Jahr Monatstabellenlohn der Lohnstufe 8 sowie tarifliche und außertarifliche ständige Zulagen (Zuschläge).

8.3 Ständige Zulagen (Zuschläge) sind solche, die mindestens für die Stunden zustehen, für die die Grundvergütung oder der Monatstabellenlohn gezahlt wird. Zulagen (Zuschläge), die wegen der äußeren Umstände bei der Arbeitsleistung oder zur Abgeltung einer zusätzlichen Arbeitsleistung oder eines Aufwandes gewährt werden (zum Beispiel Schmutz-, Gefahren- oder Erschwerniszulagen oder -zuschläge, Wechselschichtzulagen oder -zuschläge, Vergütungen für Überstunden, Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft, Zeitzuschläge) sind, auch wenn sie pauschaliert gewährt werden, nicht zu berücksichtigen.

8.4 Bei einer Herabsetzung der Bruttodienstbezüge wegen Teilzeitarbeit, Elternzeit, Altersteilzeit oder Unterbrechung der Bezügezahlung sind der Berechnung der höchsten Dienstwohnungsvergütung die bei einer Vollbeschäftigung zustehenden Bezüge zugrunde zu legen.

8.5 Hat eine Veränderung des Bruttoeinkommens der Dienstwohnungsinhaberin beziehungsweise des Dienstwohnungsinhabers eine Veränderung der höchsten Dienstwohnungsvergütung zur Folge, so ist die Dienstwohnungsvergütung mit Wirkung zum Ersten des Monats, für den die veränderten Dienstbezüge gezahlt werden, neu festzusetzen. Erfolgt die Neufestsetzung dabei rückwirkend, ist die Geltendmachung des Einwandes, nicht mehr bereichert zu sein, ausgeschlossen.

8.6 Dienstwohnungsinhaberinnen und Dienstwohnungsinhaber sind verpflichtet, jede Änderung der Einkommensverhältnisse unverzüglich der für die Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung zuständigen Behörde mitzuteilen.

9. Betriebskosten und Umlageungsmaßstäbe

9.1 Die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber hat neben der Dienstwohnungsvergütung die Betriebskosten nach § 2 der BetrKV² zu tragen.

9.2 Die Umlageung der Betriebskosten erfolgt grundsätzlich nach dem Verhältnis der Wohnflächen oder, soweit vorhanden, nach dem Messergebnis von Nebenzählern. Bei Dienstwohnungen in Dienstgebäuden oder sonstigen nicht ausschließlich der Wohnnutzung dienenden Gebäuden ist das Verhältnis der Wohnflächen zu den Hauptnutzflächen der Dienstgebäude maßgeblich. Eine Kürzung der Umlagefähigen

gen Heiz- und Warmwasserkosten nach § 12 der HeizkostenV³ ist ausgeschlossen.

9.3 Beim Vorhandensein von Wärmezählern oder Heizkostenverteilern sind die Heizkosten zu 50 vom Hundert nach dem Verhältnis der Wohnflächen und zu 50 vom Hundert nach dem erfassten Wärmeverbrauch der Nutzer umzulegen.

9.4 Sind Zähler zur separaten Erfassung des Wasserverbrauchs der Dienstwohnung nicht vorhanden, so ist der auf die Dienstwohnung entfallende Verbrauch zur Berechnung der Kosten der Wasserversorgung und der Entwässerung pauschal mit 3 m³ pro Monat und Kopfzahl der zum Haushalt gehörenden Personen anzusetzen.

9.5 Ist die zentrale Warmwasserversorgungsanlage mit dem Betrieb einer zentralen Heizungsanlage verbunden, so sind die einheitlich entstandenen Kosten des Betriebs aufzuteilen. Die Aufteilung ist nach § 9 der HeizkostenV vorzunehmen; Ziffer 9.3 gilt entsprechend.

9.6 Die Kosten des Betriebs einer mit einem Breitbandkabelnetz verbundenen Verteilanlage sind zu gleichen Teilen auf die angeschlossenen Wohnungen umzulegen.

9.7 Unterteilen sich die Kosten der Entwässerung in eine Schmutzwassergebühr, die nach dem Frischwasserverbrauch bemessen wird, und in eine Niederschlagswassergebühr, die nach der versiegelten und nicht versiegelten Fläche bemessen wird, kann bei übergroßen Betriebs- und Freiflächen der für die Schmutzwassergebühr relevante Geländeumfang um das Gebäude mit der Dienstwohnung von der Aufsichtsdienststelle angemessen festgelegt werden, sofern dies nicht schon bei der Bemessung der Niederschlagswassergebühr geschehen ist.

9.8 Ergeben sich durch die Umlage der Grundsteuer, der Kosten des Betriebs von Personen- und Lastenaufzügen, der Gebäudereinigung, der Ungezieferbekämpfung, der Gartenpflege oder der Beleuchtung unbillige Härten für die Dienstwohnungsinhaberin oder den Dienstwohnungsinhaber, kann die Aufsichtsdienststelle den Umlageungsmaßstab dieser Kosten angemessen anpassen.

10. Kostenpauschalen bei Anschluss der Heizung und der Warmwasserversorgung an dienstliche Versorgungsleitungen

10.1 Ist eine Dienstwohnung an eine zentrale Heizungsanlage angeschlossen, die auch zur Heizung von Diensträumen dient und kann die gelieferte Wärme nicht durch separate Wärmemesser festgestellt werden, hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber für die gelieferte Wärme eine Heizkostenpauschale zu entrichten.

10.2 Die Heizkostenpauschale berechnet sich je Quadratmeter Wohnfläche der beheizbaren Räume und je Heizperiode nach den durchschnittlichen Heizkosten, die im Abrechnungszeitraum 1. Juli bis 30. Juni für nicht an dienstliche Versorgungsleitungen angeschlossene Bundesmiet- und Bundesdienstwohnungen aufzuwendend waren. Die zur Berechnung der Pauschale vom Bundesministerium der Finanzen nach Ablauf des jeweiligen Abrechnungszeitraumes bekannt gegebenen Sätze werden im Staatsanzeiger und im Internet veröffentlicht.

10.3 Für jeden vollen Monat des angebrochenen Abrechnungszeitraums 1. Juli bis 30. Juni sind folgende Vomhundertsätze des nach Ziffer 10.2 berechneten Jahresbetrags festzusetzen:

Monat	Vomhundertsatz
Januar	18,1
Februar	15,6
März	13,7
April	9,4
Mai	2,1
Juni	1,1
Juli	0,3
August	0,3
September	0,7
Oktober	9,0
November	13,0
Dezember	16,7

10.4 Wird das in einer Dienstwohnung benötigte Warmwasser durch eine auch zur Heizung von Diensträumen dienende zentrale Heizungsanlage oder durch eine besondere Heiz-

² Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten (Betriebskostenverordnung — BetrKV) vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2346, 2347).

³ Verordnung über die verbrauchsabhängige Abrechnung der Heiz- und Warmwasserkosten (Verordnung über Heizkostenabrechnung — HeizkostenV) vom 20. Januar 1989 (BGBl. I S. 115).

- anlage erzeugt, die zugleich Warmwasser für dienstliche Zwecke bereitet, und ist eine messtechnische Einrichtung zur Erfassung des Warmwasserverbrauchs nicht vorhanden, so hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber für die Erwärmung des Wassers eine monatliche Kostenpauschale in Höhe von 1,83 vom Hundert der jährlichen Heizkostenpauschale nach Ziffer 10.2 zu entrichten.
11. **Abrechnung und Zahlung von Dienstwohnungsvergütung und Betriebskosten**
- 11.1 Soweit Betriebskosten nach Ziffer 9 zunächst von der hausverwaltenden Dienststelle gezahlt werden, sind sie von der Dienstwohnungsinhaberin oder dem Dienstwohnungsinhaber zu erstatten.
- 11.2 Auf die Betriebskosten sind monatlich gleichbleibende Vorauszahlungen in Höhe der voraussichtlich anfallenden Kosten und Kostenpauschalen festzusetzen. Der Ausgleich ist nach Feststellung der tatsächlich zu zahlenden Beträge vorzunehmen. Das Abrechnungsjahr für die Betriebskosten ist das Kalenderjahr.
- 11.3 Die Dienstwohnungsvergütung sowie die festgesetzten Vorauszahlungen auf die Betriebskosten sind spätestens bis zum dritten Werktag des Monats zu zahlen. Sie sind von dem Zeitpunkt an zu entrichten, zu dem die oder der Landesbedienstete zum Beziehen der Dienstwohnung verpflichtet ist.
- 11.4 Dienstwohnungsvergütung und Betriebskosten sind bis zum Ablauf des Tages zu zahlen, an dem die Zuweisung der Dienstwohnung erlischt oder, soweit eine Räumungsfrist gewährt wurde, diese abläuft. War die Dienstwohnung nur für Teile eines Monats zugewiesen, so sind die auf den betreffenden Monat entfallenden Monatsbeträge taggenau anteilig zu berücksichtigen.
12. **Übergabe der Dienstwohnung**
- 12.1 Die Dienstwohnung ist der oder dem Landesbediensteten von der hausverwaltenden Dienststelle in einem bezugsfähigen Zustand zu übergeben. Über die Übergabe ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 3 anzufertigen.
- 12.2 Bei der Übergabe ist die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber schriftlich darauf hinzuweisen, dass für die Zuweisung, Nutzung und Rückgabe der Dienstwohnung diese Vorschriften in der jeweils geltenden Fassung und die Hausordnung gelten. Die Dienstwohnungsvorschriften und das Wohnungsblatt sind ihr oder ihm von der hausverwaltenden Dienststelle zur Einsichtnahme vorzulegen; die Hausordnung ist ihr oder ihm auszuhändigen.
13. **Benutzung der Dienstwohnung, Gebrauchsüberlassung**
- 13.1 Dienstwohnungsinhaberinnen und Dienstwohnungsinhaber sind verpflichtet, die Wohnung nebst Zubehör schonend und pfleglich zu behandeln und sie nur zu Wohnzwecken zu nutzen. Das Mitbenutzen zu anderen Zwecken oder das — auch nur teilweise — Vermieten der Dienstwohnung durch die Dienstwohnungsinhaberin oder den Dienstwohnungsinhaber ist grundsätzlich unzulässig, kann jedoch in begründeten Ausnahmefällen von der Aufsichtsdienststelle gestattet werden.
- 13.2 Dienstwohnungsinhaberinnen und Dienstwohnungsinhaber obliegt neben den allgemeinen Sorgfaltspflichten auch die Verkehrssicherungspflicht, insbesondere die Räum- und Streupflicht im Winter nach Maßgabe der ortspolizeilichen Vorschriften.
- 13.3 Ein zur Dienstwohnung gehörender Garten ist von der Dienstwohnungsinhaberin oder vom Dienstwohnungsinhaber in einem ordnungsgemäßen Zustand zu halten. Das Beseitigen abgestorbener Bäume ist Sache des Landes.
14. **Ausstattung und Instandhaltung der Dienstwohnung**
- 14.1 Für die Ausstattung neu zu errichtender und für die Änderung bereits vorhandener Dienstwohnungen sind die Baufachlichen Bestimmungen des Bundesministeriums für Verkehr, Bau- und Stadtentwicklung für bundeseigene oder mit Bundesmitteln geförderte Wohnungen⁴ in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.
- 14.2 Die Instandhaltung der Dienstwohnungen ist grundsätzlich Aufgabe des Landes. Dienstwohnungsinhaberinnen und Dienstwohnungsinhaber sind jedoch zur fachgerechten Ausführung von Schönheitsreparaturen in der Dienstwohnung verpflichtet. Schönheitsreparaturen sind Instandsetzungsarbeiten, die zur Beseitigung eines verschlechterten Aussehens der Dienstwohnung erforderlich sind, soweit die Veränderung durch einen normalen bestimmungsgemäßen Gebrauch eingetreten ist. Schönheitsreparaturen sind insbesondere das Tapezieren und Anstreichen der Wände und Decken, das Streichen der Heizkörper, Heizrohre und Versorgungsleitungen, das Streichen der Innentüren, Fenster und Außentüren von innen sowie der Einbaumöbel.
- 14.3 Die Schönheitsreparaturen sind je nach Grad der Abnutzung, im Allgemeinen nach Ablauf folgender Zeiträume auszuführen:
- | | |
|---|--------------------|
| Küchen, Bäder, Duschen | alle drei Jahre, |
| Wohn- und Schlafräume sowie Flure, Dielen und Toiletten | alle fünf Jahre, |
| andere Nebenräume | alle sieben Jahre. |
- 14.4 Dienstwohnungsinhaberinnen und Dienstwohnungsinhaber sind ferner zur fachgerechten Wartung, Pflege sowie zur Instandsetzung einschließlich erforderlicher Ersetzungen und Erneuerungen von Gegenständen verpflichtet, die ihrer unmittelbaren Einwirkung unterliegen, insbesondere Fenster- und Türverschlüsse sowie Verschlussvorrichtungen von Fensterläden, Rollläden, Licht- und Klingelanlagen, Haussprechanlagen, Antennendosen, Briefkästen, Wärmemesser, Schösser, Wasserhähne, Klosettpüler, Wasch- und Abflussbecken einschließlich der Zu- und Ableitungen, Öfen, Ventile, Gas- und Elektroherde sowie ähnliche Einrichtungen, Badeeinrichtungen und Warmwasseraufbereitungsanlagen einschließlich der Zu- und Ableitungen. Sie oder er ist ferner verpflichtet, die fachgemäße Wartung, Reinigung und Überprüfung von Durchlauferhitzern, Warmwasseraufbereitungsanlagen, Öfen und Herden mindestens einmal jährlich durchführen zu lassen. Die Instandsetzungspflicht besteht verschuldensunabhängig bis zu einem Betrag von 80 Euro, im Einzelfall und jährlich insgesamt bis zu einem Betrag in Höhe von 8 vom Hundert der jährlichen Dienstwohnungsvergütung.
- 14.5 Die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber ist verpflichtet, erkannte Schäden an ihrer oder seiner Dienstwohnung oder anderen im Rahmen des Dienstwohnungsverhältnisses überlassenen Räumen und Flächen einschließlich des Gartens unverzüglich der hausverwaltenden Dienststelle anzuzeigen. Unterlässt sie oder er die Anzeige, so ist der daraus entstandene Schaden zu ersetzen.
- 14.6 Die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber haftet für Schäden, die durch sie oder ihn, durch zum Haushalt gehörende Personen, Besucher, Hausgehilfen sowie die von ihr oder ihm beauftragten Handwerker und dergleichen verursacht werden. Die Haftung entfällt, soweit die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber glaubhaft macht, dass weder sie oder ihn noch gegebenenfalls die Person, die den Schaden verursacht hat, ein Verschulden trifft. Lässt die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber bei drohender Gefahr Schäden, deren Behebung der hausverwaltenden Dienststelle obliegt, durch Dritte beseitigen, weil sie oder er die hausverwaltende Dienststelle nicht zeitgerecht verständigen kann, haftet sie oder er nicht für deren Verschulden.
15. **Duldung von Instandsetzungs- und ähnlichen Arbeiten in den Dienstwohnungen**
- 15.1 Die hausverwaltende Dienststelle ist berechtigt, laufende Instandhaltungsarbeiten sowie bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung oder Modernisierung des Hausgrundstücks oder der Dienstwohnräume, zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden notwendig werden, auszuführen. Die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber soll vor Ausführung der Arbeiten rechtzeitig verständigt werden. Nach Möglichkeit ist der Ausführungszeitpunkt mit ihr oder ihm zu vereinbaren.
- 15.2 Um die Notwendigkeit von Instandsetzungs- und ähnlichen Arbeiten festzustellen, dürfen die Beauftragten der hausverwaltenden Dienststellen die Dienstwohnungen nach vorheriger Ankündigung zu angemessener Tageszeit betreten. Bei drohender Gefahr dürfen die Beauftragten der hausverwaltenden Dienststellen die Dienstwohnungen zu jeder Zeit betreten.
- 15.3 Soweit die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber hiernach Arbeiten dulden muss, kann sie oder er weder Minderung der Dienstwohnungsvergütung noch Schadenersatz verlangen.

⁴ Baufachliche Bestimmungen für bundeseigene oder mit Bundesmitteln geförderte Wohnungen — Stand Dezember 2002 — (GMBL 2002 S. 827 ff.)

16. Veränderungen an der Dienstwohnung

16.1 Um-, An- und Einbauten, Änderungen der Ausstattung und Einrichtung sowie größere Pflanzungen (zum Beispiel Bäume) durch die Dienstwohnungsinhaberin oder den Dienstwohnungsinhaber sind nur mit schriftlicher Einwilligung der hausverwaltenden Dienststelle zulässig.

16.2 Hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber Maßnahmen nach Ziffer 16.1 beantragt, so ist bei der Einwilligung auch zu entscheiden, ob und inwieweit sie oder er die Kosten zu tragen hat und ob nach Räumung der Wohnung der frühere Zustand auf ihre oder seine Kosten wieder herzustellen ist. Die oberste Dienstbehörde kann sich die Einwilligung vorbehalten.

16.3 Hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber die Kosten für Maßnahmen nach Ziffer 16.1 voll oder anteilig zu tragen, wirken sich diese Maßnahmen insoweit nicht mietwerterhöhend aus.

17. Antennen- und Satellitenempfangsanlagen

17.1 Die Einrichtung von Rundfunk- und Fernsehantennen, Breitbandkabelanschlüssen oder Satellitenempfangsanlagen durch die Dienstwohnungsinhaberin oder den Dienstwohnungsinhaber bedarf der widerruflichen Einwilligung der Aufsichtsdienststelle oder der hierzu ermächtigten hausverwaltenden Dienststelle. Sie soll erteilt werden, wenn hierdurch keine Störung des Dienstbetriebs zu besorgen ist. Die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber ist verpflichtet, die Anlage in rechtlich zulässiger Weise, technisch einwandfrei und so zu erstellen, dass das Erscheinungsbild der Liegenschaft nicht unangemessen beeinträchtigt wird. Sie oder er hat die Anlage bei Räumung der Wohnung oder Widerruf der Einwilligung auf ihre oder seine Kosten rückzubauen und den ursprünglichen Gebäudezustand wiederherzustellen.

17.2 Werden Gemeinschafts-Antennenanlagen oder gemeinschaftliche Satellitenempfangsanlagen zur Verfügung gestellt, so ist das Anbringen von Einzelantennen oder -anlagen grundsätzlich nicht zu gestatten.

18. Rücknahme der Dienstwohnung

18.1 Mit Erlöschen der Zuweisung beziehungsweise dem Ablauf der Räumungsfrist hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber die Dienstwohnung und die mit ihr überlassenen Nebenflächen vollständig geräumt und besenrein mit sämtlichen in der Wohnungsübergabeverhandlung aufgeführten Gegenständen (einschließlich der selbstbeschafften Schlüssel) unverzüglich zurückzugeben. Die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber haftet für alle Schäden, die dem Land Hessen oder einem nachfolgenden Nutzer der Dienstwohnung aus der Nichtbefolgung dieser Pflicht entstehen. Die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber hat ferner Ersatz für alle Mängel oder Beschädigungen an der Dienstwohnung zu leisten, die von ihr oder ihm zu vertreten sind. Bestreitet sie oder er die Ersatzpflicht, so ist eine Entscheidung der Aufsichtsdienststelle herbeizuführen.

18.2 Sind bei Rückgabe der Dienstwohnung Schönheitsreparaturen fällig (Ziffern 14.2 und 14.3), hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber die Kosten für deren Durchführung durch eine Fachfirma zu tragen. Sind bei Rückgabe der Dienstwohnung Schönheitsreparaturen noch nicht fällig und bestand die Zuweisung der Dienstwohnung für mindestens ein Jahr, so hat die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber die Kosten der Durchführung der Schönheitsreparaturen durch eine Fachfirma anteilig nach dem Grad der Abnutzung zu tragen, da die Pflicht zur Ausführung von Schönheitsreparaturen durch den Dienstwohnungsinhaber beziehungsweise die Dienstwohnungsinhaberin bei der Berechnung der Dienstwohnungsvergütung berücksichtigt worden ist. Der von der Dienstwohnungsinhaberin beziehungsweise dem Dienstwohnungsinhaber zu tragende Anteil entspricht dabei in der Regel dem Verhältnis zwischen den vollen Fristen nach Ziffer 14.3 und den seit Beginn des Dienstwohnungsverhältnisses beziehungsweise seit Ausführung der letzten Schönheitsreparatur bis zur Beendigung des Dienstwo-

nungsverhältnisses abgelaufenen Zeiträumen. Die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber ist berechtigt, anstelle einer Kostenbeteiligung oder Kostentragung die erforderlichen Schönheitsreparaturen rechtzeitig vor Rückgabe der Dienstwohnung selbst vollständig und fachgerecht durchzuführen oder durchführen zu lassen.

18.3 Über die Rücknahmeverhandlung ist eine Niederschrift nach dem Muster Anlage 4 anzufertigen.

18.4 Die Aufsichtsdienststelle kann verlangen, dass ohne Einwilligung eingebrachte Einbauten und Vorrichtungen gegen Wertersatz in der Dienstwohnung zurückgelassen werden, es sei denn, dass die Dienstwohnungsinhaberin oder der Dienstwohnungsinhaber an der Wegnahme ein berechtigtes Interesse hat.

19. Besondere Bestimmungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Das Dienstwohnungsverhältnis von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ist arbeitsrechtlicher Natur. Für die Beendigung des Dienstwohnungsverhältnisses gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs über Werkwohnungen.

20. Aufsichtsdienststelle, Hausverwaltende Dienststelle

20.1 Die Aufsicht über Dienstwohnungen führt diejenige Dienststelle, der die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für die Unterhaltung dieser Dienstwohnungen zusteht (Aufsichtsdienststelle). Bei Dienstgebäuden, die im wirtschaftlichen Eigentum eines Landesbetriebs stehen, ist dieser Aufsichtsdienststelle für seinen Zuständigkeitsbereich.

20.2 Die oberste Dienstbehörde kann eine abweichende Regelung treffen; sie kann sich insbesondere die Aufsicht allgemein oder im Einzelfall vorbehalten.

20.3 Die Aufsichtsdienststelle bestimmt die Dienststelle, der die Hausverwaltung der Dienstwohnung obliegt (hausverwaltende Dienststelle). Sie kann ferner eine Dienststelle mit der Hausverwaltung aller Dienstwohnungen in einem festzulegenden Bezirk betrauen oder die Hausverwaltung selbst durchführen.

21. Wohnungsakten, Wohnungsblatt

21.1 Für jede Dienstwohnung legt die hausverwaltende Dienststelle eine Wohnungsakte an, der ein Wohnungsblatt nach dem Muster Anlage 1 vorzuheften ist. Diese Unterlagen können auch automatisiert geführt werden. Die Angaben müssen stets dem aktuellen Stand der Dienstwohnung entsprechen.

21.2 Das Wohnungsblatt ist durch eine Planskizze der Dienstwohnung im Maßstab 1 : 100 oder 1 : 200 zu ergänzen.

22. Überleitungs- und Schlussvorschriften

22.1 In begründeten Einzelfällen, insbesondere Härtefällen, kann das Ministerium der Finanzen auf Ersuchen der Aufsichtsdienststelle Vergütungs- und Entgeltzahlungspflichten mindern, Räumungsfristen gewähren oder verlängern oder sonstige Ausnahmen zu den Regelungen dieser Verordnung zulassen.

22.2 Bestehende Dienstwohnungsverhältnisse sind unter Beachtung der Ziffer 7.3 Satz 3 an diese Vorschriften anzugleichen. Die Heranziehung von Dienstwohnungsinhaberinnen und Dienstwohnungsinhabern zur Kostentragung nach Ziffer 18.2 kommt jedoch nur in Betracht, wenn das Dienstwohnungsverhältnis nach dem 31. Dezember 2008 endet. Aufgrund der Angleichung eines bestehenden Dienstwohnungsverhältnisses an diese Vorschriften darf sich die Summe der ungelegten Betriebskosten um höchstens 50 vom Hundert gegenüber der jeweils vorhergehenden Abrechnungsperiode erhöhen; die Erhöhung der umzulegenden Kosten aus anderen Gründen bleibt dabei außer Betracht. Für die festzusetzenden Vorauszahlungen auf die Nebenkosten gilt Satz 3 entsprechend.

22.3 Diese Vorschriften treten am **1. Juli 2008** in Kraft. Zum selben Zeitpunkt tritt die Allgemeine Verwaltungsvorschrift über Dienstwohnungen des Landes Hessen (Hessische Dienstwohnungsverordnungen — HDVV) vom 30. Dezember 2003 (StAnz. 2004 S. 317) außer Kraft.

Wohnungsblatt
— Dienstwohnung —
(Ziffer 21 HDWV)

Aufsichtsdienststelle:

Hausverwaltende Dienststelle:

Lage der Dienstwohnung: (.....)

(Straße/Platz, Hausnummer, Ort)
..... Geschoss, links/rechts/Mitte¹⁾

Bezeichnung	Änderungen											Vermerke
	Art der Heiz- anlage/Heizungsanlage ²⁾	Fenster/Rollläden ¹⁾	Isolierverglasungen/ Doppelfenster ¹⁾	Parkettboden (m ²)	Teppichboden (m ²)	Laminat	Steckdosen	Schlüssel		zu Spalte Nr.	vom ... an	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Wohnzimmer												
Schlafzimmer												
..... zimmer												
..... zimmer												
..... zimmer												
Kammer(n)												
Küche/Kochnische ¹⁾ mit/ohne Spüle ¹⁾ mit/ohne Speise- schrank ¹⁾												
Speiskammer												
Flur(e)/Diele(n)												
Garderobe(n)												
Toilette(n) inner-/außerhalb ¹⁾												
Bad/Bäder												
Duschraum/-räume												
Balkon(e)												
Loggia(en)												
Terrasse(n)												
Veranda/Veranden												
Mansarde(n)												
Dachboden/ Speicher ¹⁾												
Abstellraum/-räume												
Kellerraum/-räume												

Die Dienstwohnung ist an eine dienstliche zentrale Heizungs- und Warmwasserversorgungsanlage angeschlossen: ja/nein¹⁾
Die Dienstwohnung weist m² Wohnfläche der beheizbaren Räume i. S. d. Ziffer 10.2 HDWV auf.

Art der Heizungsanlage:²⁾

- | | |
|---|--|
| 1 Zentralheizung (Gas) | 7 Zentral- oder Etagenheizung mit elektrischem Strom
(auch Fernheizung) |
| 2 Zentralheizung (Öl) | 8 Mehrraumheizung mit zentraler Brennstoffversorgungsanlage |
| 3 Zentralheizung (feste Brennstoffe) | 9 Einzelöfen (Gas) |
| 4 Etagen- oder Mehrraumheizung(Gas) | 10 Einzelöfen (Öl) |
| 5 Etagen- oder Mehrraumheizung (Öl) | 11 Einzelöfen (feste Brennstoffe) |
| 6 Etagen- oder Mehrraumheizung
(feste Brennstoffe) | |

Zur Dienstwohnung gehört:

Haus-/Vor-/Ziergarten¹⁾ von m² mit Obstbäumen, Obststräuchern, Ziergehölzen,

Wasserzapfstellen, Garage(n) Nr., ... Kfz-Einstellplatz/-plätze¹⁾ Nr.

Eine Planskizze der Dienstwohnung sowie der Außenanlagen mit Einzeichnung des zur ausschließlichen Nutzung überlassenen Gartenbereichs ist beigefügt.

¹⁾ Nichtzutreffendes streichen.

²⁾ Zutreffendes ankreuzen.

Ergänzende Daten:

Zuname	Vorname	Amtsbezeichnung	Dienstposten	Grundgehalt/Vergütung Lohn ¹⁾	Höchste Dienstwohnungsvergütung	Ortsüblicher Mietwert	letztmalige Überprüfung des ortsüblichen Mietwertes	Zu entrichtende Dienstwohnungsvergütung	Neben der Dienstwohnungsvergütung zu entrichtende Beträge ²⁾	Vermerke
der Dienstwohnungsinhaberin oder des Dienstwohnungsinhabers						€		€	€	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

¹⁾ Nichtzutreffendes streichen.

²⁾ Ggf. auf gesondertem Blatt erläutern.

Anlage 2

Anlage 3

.....
(Hausverwaltende Dienststelle)

.....
(Hausverwaltende Dienststelle)

.....
(Aktenzeichen)

.....
(Aktenzeichen)

**Berechnung und Festsetzung der Dienstwohnungsvergütung
(Ziffer 6 HDVV)**

**Niederschrift über die Übergabe einer Dienstwohnung
(Ziffer 12.1 HDVV)**

Lage der Dienstwohnung: (.....)
(Straße, Platz, Hausnummer, Ort)
..... Geschoss, links/rechts/Mitte¹⁾

1. Die Dienstwohnung (.....)
(Straße, Platz, Hausnummer, Ort)
..... Geschoss, links, rechts, Mitte¹⁾

Dienstwohnungsinhaberin/Dienstwohnungsinhaber¹⁾:
.....

wird für die Dauer der dienstlichen Notwendigkeit (Ziffer 2 HDVV) der/dem Frau/Herrn

Der ortsübliche Mietwert in Höhe von Euro
wurde von am (Az.:)

Name/Vorname (Amtsbezeichnung)

durch Anwendung von Mietspiegel/Mietdatenbank/Mietwerttabellen²⁾

— Dienstwohnungsinhaberin/Dienstwohnungsinhaber¹⁾ —
mit Wirkung vom an unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs²⁾ zur Nutzung übergeben.

durch Vergleich²⁾ auf andere Weise²⁾ ermittelt.

- Für die Zuweisung, Nutzung und Rückgabe der Dienstwohnung sowie für die Festsetzung und Zahlung der Dienstwohnungsvergütung und der Betriebskosten gelten die Bestimmungen der HDVV in der jeweils geltenden Fassung. Für die Nutzung der Dienstwohnung gelten darüber hinaus die Bestimmungen der Hausordnung. Die HDVV und das Wohnungsblatt wurden der Dienstwohnungsinhaberin/dem Dienstwohnungsinhaber¹⁾ zur Einsichtnahme vorgelegt. Auf die Instandhaltungspflichten der Dienstwohnungsinhaberin/des Dienstwohnungsinhabers¹⁾ nach Ziffer 14 HDVV, insbesondere die Pflicht zur Durchführung von Schönheitsreparaturen nach dem Grad der Abnutzung, wurde ausdrücklich hingewiesen. Die Hausordnung wurde ausgehändigt.

Die höchste Dienstwohnungsvergütung (Ziffer 8 HDVV) beträgt Euro

Die Dienstwohnungsinhaberin/der Dienstwohnungsinhaber¹⁾ hat vom an monatlich

- Dienstwohnungsvergütung (Ziffer 6 HDVV) Euro
- Vorauszahlung auf die Betriebskosten (Ziffer 11.2 HDVV) Euro
Monatlich zu zahlender Betrag Euro zu entrichten.

Die Mitversteuerung wurde veranlasst: ja/nein¹⁾

- Die Dienstwohnung wurde ordnungsgemäß übergeben und von der Dienstwohnungsinhaberin/dem Dienstwohnungsinhaber¹⁾ übernommen.

.....
(Unterschrift)

.....
(Name und Amtsbezeichnung)

- Die Übergabe umfasst sämtliche zur Dienstwohnung gehörenden Räume, Nebenräume, Stellplätze und Gartenbereiche (siehe Wohnungsblatt) sowie folgendes Zubehör und folgende zur gemeinschaftlichen Nutzung mit anderen Bewohnern des Gebäudes bestimmten Räume, Einrichtungen und Gartenbereiche²⁾:
.....
.....

¹⁾ Nichtzutreffendes streichen.

²⁾ Zutreffendes ankreuzen.

- 5. Sämtliche zur Dienstwohnung gehörenden Räume und das mit ihr überlassene Zubehör befinden sich in gebrauchsfertigem Zustand mit Ausnahme der nachstehenden als notwendig anerkannten Instandsetzungen³⁾:
.....
.....
- 6. Es ist der Dienstwohnungsinhaber/dem Dienstwohnungsinhaber³⁾ bekannt, dass durch die unter Nr. 5 aufgeführten Instandsetzungen die Zuweisung und Übergabe sowie das Beziehen der Dienstwohnung nicht aufgeschoben werden.
- 7. Eine Durchschrift dieser Niederschrift wurde der Dienstwohnungsinhaber/dem Dienstwohnungsinhaber³⁾ ausgehändigt.

Dienstwohnungsinhaber/in/ Dienstwohnungsinhaber ³⁾	Hausverwaltende Dienststelle
.....
(Ort/Tag)	(Ort/Tag)
.....
(Unterschrift)	(Name und Amtsbezeichnung)

¹⁾ Nichtzutreffendes streichen.
²⁾ Bei Arbeitnehmerinnen und -nehmern sind die Worte „unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs“ zu streichen.
³⁾ Ggf. auf gesondertem Blatt erläutern.

- 4. An Einbauten und Vorrichtungen, mit denen die Dienstwohnungsinhaber/dem Dienstwohnungsinhaber¹⁾ die Dienstwohnung versehen hat, wurden
- 4.1 entfernt (Ziffer 16.2 HDWV):
.....
- 4.2 gegen Wertersatz in der Dienstwohnung zurückgelassen (Ziffer 18.4 HDWV):
.....

.....	Wert:	Euro
.....	Wert:	Euro
Dienstwohnungsinhaber/in/ Dienstwohnungsinhaber ³⁾	Hausverwaltende Dienststelle	
.....	
(Ort/Tag)	(Ort/Tag)	
.....	
(Unterschrift)	(Name und Amtsbezeichnung)	

¹⁾ Nichtzutreffendes streichen.
²⁾ Ggf. auf gesondertem Blatt erläutern.

Anlage 4

487

Vorläufige Regelungen zur Hessischen Landeshaushaltsordnung (VR-LHO);

hier: Neufassung der Vorläufigen Regelungen (VR) zu § 7a LHO
 Bezug: Mein Erlass vom 19. Dezember 2002 (StAnz. 2004 S. 213)

Die VR zu § 7a LHO werden in der als Anlage beigefügten Fassung mit Wirkung vom 15. Mai 2008 bis 31. Dezember 2013 neu in Kraft gesetzt. Angesichts der bisher aus der Einführung der Neuen Verwaltungsversteuerung gewonnenen Erkenntnisse sind die VR unter ihrer Beteiligung vollständig überarbeitet worden.
 Die Arbeitsgruppe Verwaltungsvereinfachung hat gegen die Neufassung der VR keine Einwendungen erhoben. Der Hessische Rechnungshof ist nach § 103 Abs. 1 LHO gehört worden.
 Der vorliegende Erlass ersetzt meinen Erlass vom 19. Dezember 2002 (StAnz. 2004 S. 213).

Wiesbaden, 20. Mai 2008

Hessisches Ministerium der Finanzen
 H 1007 A — 3000 — III 12
 — Gült.-Verz. 4300, 4305 —
 StAnz. 23/2008 S. 1448

.....
 (Hausverwaltende Dienststelle)

 (AktENZEICHEN)

Niederschrift über die Rücknahme einer Dienstwohnung (Ziffer 18 HDWV)

- 1. Die Dienstwohnung (.....)
 (Straße, Platz, Hausnummer, Ort)
 Geschoss, links/rechts/Mitte¹⁾
 wird mit Wirkung vom an zurückgenommen.
- 2. Die Dienstwohnung wird von der Dienstwohnungsinhaber/dem Dienstwohnungsinhaber¹⁾ vollständig mit allem überlassenen Zubehör, den zur gemeinschaftlichen Nutzung mit anderen Bewohnern des Gebäudes bestimmten Räumen und Einrichtungen, den Haus-, Vor- und Ziergärten (siehe Nr. 4 der Niederschrift über die Übergabe einer Dienstwohnung vom) zurückgegeben. Nicht zurückgegeben werden²⁾:

- 3. Sämtliche zur Dienstwohnung gehörenden Räume und das mit ihr überlassene Zubehör befinden sich in gebrauchsfähigem Zustand mit folgenden Ausnahmen:

- 3.1 Die Dienstwohnungsinhaber/dem Dienstwohnungsinhaber¹⁾ hat nach Ziffer 14.4 bis 14.6 HDWV folgende Schäden zu ersetzen:²⁾

.....	Kosten etwa	Euro
.....	Kosten etwa	Euro
.....	Kosten etwa	Euro
- 3.2 Die Dienstwohnungsinhaber/dem Dienstwohnungsinhaber verneint die Schadensersatzpflicht entgegen der Auffassung der hausverwaltenden Dienststelle für folgende Schäden²⁾:

.....	Kosten etwa	Euro
.....	Kosten etwa	Euro
.....	Kosten etwa	Euro
- 3.3 Die Dienstwohnungsinhaber/dem Dienstwohnungsinhaber¹⁾ hat nach Ziffer 18.2 keine/anteilig folgende Kosten für Schönheitsreparaturen zu tragen¹⁾:

Raum:	Kosten etwa:	Anteil DW-Inhaber/in:
.....	..... Euro%
.....	..... Euro%
.....	..... Euro%
.....	..... Euro%
.....	..... Euro%
.....	..... Euro%

**Vorläufige Regelungen zu § 7a LHO
Leistungsbezogene Planaufstellung und Bewirtschaftung**

Inhaltsverzeichnis

- Nr. 1 Allgemeines
- Nr. 2 Leistungsbezogene Planaufstellung
- Nr. 3 Leistungsbezogene Bewirtschaftung
- Nr. 4 Informations- und Steuerungsinstrumente
- Nr. 5 Besondere Regelungen
- 1 **Allgemeines**
- 1.1 Der Haushaltsplan wird leistungsbezogen aufgestellt (Produktthaushalt) und ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung. Haushaltsplanung und -bewirtschaftung gründen auf einem System der dezentralen Verantwortung einer Organisationseinheit (Mandant) für ihren Finanzrahmen bei festgelegtem Leistungsumfang mit bedarfsgerechtem, in zeitlicher und sachlicher Hinsicht selbstbestimmtem Mitteleinsatz bei grundsätzlichem Ausschluss der Überschreitung des Finanzrahmens (Budgetierung).
- 1.2 Ein Mandant ist eine langfristig stabile Organisationseinheit mit dezentraler Fach- und Finanzverantwortung, die einen Jahresabschluss erstellt. Mandanten in diesem Sinne sind operative (personalführende) und technische Buchungskreise (ohne Personal; zum Beispiel Fördermittelbuchungskreise). Ein Buchungskreis ist die informationstechnische Darstellung einer bilanzierenden Einheit.