



## Wer ist verantwortlich?

Kirchenvorstand

## Was kommt wie ins (gemeinsame) Gemeindebüro?

Die jährliche Baubegehung soll vorbereitet werden

## Was ist zu tun?

1. Kirchenvorstand gemäß Terminkalender an die jährliche Baubegehung erinnern.
2. Mitteilung des Kirchenvorstands über die Zusammensetzung der Begehungsteams abwarten.
3. Protokoll der letzten Baubegehung aus den Akten für das Begehungsteam bereit legen. Bei Bedarf: Auszug aus dem Recht der EKHN 817 fertigen, hinzufügen.
4. Im Intranet unter Bauwesen das Protokoll zur jährlichen Gebäudebegehung ausdrucken und als Checkliste verwenden.  
[Link](https://unsere.ekhn.de/gemeinde-dekanat/kirchenvorstandekhnde/kirchliches-bauen.html) Intranet: <https://unsere.ekhn.de/gemeinde-dekanat/kirchenvorstandekhnde/kirchliches-bauen.html>
5. Bei Bedarf: Nach der Begehung Protokoll fertigen, einscannen und an die regionale Baubetreuung per Mail senden und Kopie den Unterlagen für die nächste Kirchenvorstandssitzung beifügen.
6. Original unter Az in der Schriftgutverwaltung ablegen.

## Rechtliche Grundlagen:

Rechtsverordnung über die Ausführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen an kirchlichen Gebäuden, das Recht der EKHN 817

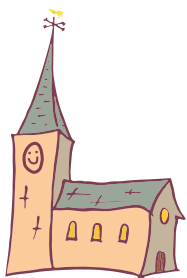
## Wer bearbeitet?

Kirchenvorstand, Bauausschuss, (gemeinsames) Gemeindebüro



## Wer unterschreibt?

Begehungsteam



In unserer Gemeinde ist das so geregelt:

Folgeschritte aus dem Vorgang (*Terminüberwachung, Erinnerung, Einkauf o.ä.*)

Sind Baumängel festgestellt worden dann siehe Baumaßnahmen I oder II  
Wiedervorlage für das darauffolgende Jahr vermerken

Wann ist der Vorgang für das (gemeinsame) Gemeindebüro abgeschlossen?



Tipps

Hotline

Regionalverwaltung, regionale Baubetreuung