

Satzung der Heimvertretung der Studierendenwohnanlage Oberstadt

Diese Satzung gilt für die Heimvertretung (im Folgenden HV genannt) der Studierendenwohnanlage

Oberstadt. Die Wohnanlage umfasst die Häuser: Am Rodelberg 55 & 53, 55131 Mainz.

§ 1 Aufgaben der Heimvertretung

Die HV soll das soziale und kulturelle Zusammenleben in der Wohnanlage fördern. Hierzu gehören folgende Aufgaben:

- Betrieb der Wohnheimbar
- Betrieb des Versammlungsraumes
- Instandhaltung des Musikraums
- Instandhaltung des Gemeinschaftsraumes
- Verleih von Grill- und Tischgarnituren
- Unterstützung kultureller Aktivitäten
- Verwaltung der vom Studierendenwerk für kulturelle Zwecke bereitgestellten Gelder
- Vertretung der Interessen der Bewohner gegenüber dem Studierendenwerk
- Entsendung von Mitgliedern in das Wohnheimparlament
- Einberufung der Vollversammlung
- Sicherstellung des Netzwerkbetriebs im Wohnheim

Im Rahmen der Erfüllung dieser Aufgaben besitzt die HV das Hausrecht für die Gemeinschaftsräume des Wohnheims.

§ 2 Zusammensetzung der Heimvertretung

Die HV besteht aus Bewohnern der Wohnanlage, die auf der Vollversammlung der Bewohner gewählt wurden. Jeder Mieter der Wohnanlage verfügt über aktives und passives Wahlrecht. Die maximale Anzahl der Mitglieder beträgt 14 (diese Anzahl wird auf Grundlage der Rahmensatzung des Studierendenwerk Mainz berechnet). Die Anzahl der Mitglieder darf neun nicht unterschreiten. Finden sich weniger als neun Kandidaten für die Wahl der Referate, so wird die Wahl vertagt. Diese findet sieben bis zehn Kalendertage später auf einer außerordentlichen Vollversammlung statt. Sollten sich auch hier nicht die Mindestkandidatenzahl von neun Bewohnern finden, so ist auch eine Unterschreitung der Mindestzahl zulässig.

§ 3 Die Vollversammlung der Wohnheimbewohner

(1) Definition der Vollversammlung

Die Vollversammlung ist die Versammlung aller Mieter der Studentenwohnanlage Oberstadt.

(2) Einberufung der Vollversammlung

Die reguläre Vollversammlung wird einmal pro Semester zu Beginn der Vorlesungszeit von der HV einberufen.

Die Einberufung einer außerordentlichen Vollversammlung ist möglich, wenn die Mehrheit der gewählten HV-Mitglieder oder 50 Mieter dies fordern. Die Forderung ist begründet in schriftlicher Form, inklusive Vorlage der Unterschriften, an die HV zu richten.

Die Einberufung jeder Vollversammlung muss mindestens eine Woche zuvor durch Aushänge in allen Häusern der Wohnanlage bekannt gegeben werden.

Bekanntgabe und Organisation obliegen der Heimvertretung.

(3) Durchführung der Vollversammlung

Die Vollversammlung muss allgemein, öffentlich und frei zugänglich durchgeführt werden.

Bei Wahrung der Ladungsfrist ist die Vollversammlung, unabhängig von der Zahl der Teilnehmer, beschlussfähig. Die HV stellt ein Mitglied zur Leitung der Vollversammlung. Der Rechenschaftsbericht der amtierenden HV enthält eine Darstellung der allgemeinen Aktivitäten der HV, sowie Vorstellung der einzelnen HV-Mitglieder und ihrer Aufgaben.

Die einzelnen HV-Mitglieder werden im Anschluss an ihren jeweiligen Rechenschaftsbericht auf Antrag entlastet.

Die Anwesenheit des HV-Mitglieds ist nicht zwingend erforderlich, der Rechenschaftsbericht kann auch durch einen Vertreter geliefert werden.

Die Entlastung erfolgt jeweils nur für das vergangene Semester.

Entlastete HV-Mitglieder erhalten durch das Studierendenwerk eine Wohnzeitverlängerung über die Dauer der Entlastung. Es gelten die maximalen Verlängerungsvorgaben des Studierendenwerks.

(4) Misstrauensantrag

Auf der Vollversammlung kann ein Misstrauensantrag gegen einzelne Mitglieder der HV gestellt werden. Der Antrag muss schriftlich begründet und von mindestens 15 Mietern unterstützt werden. Wenn der Antrag zugelassen wird, stimmt die Vollversammlung darüber ab. Wird der Misstrauensantrag von der Vollversammlung mit einfacher Mehrheit angenommen, wird das betreffende HV-Mitglied aus der HV ausgeschlossen und automatisch nicht entlastet.

(5) Wahl der HV-Mitglieder

Die Wahl der neuen HV-Mitglieder wird durch die amtierende HV geregelt.

Zur Wahl kann jeder anwesende Bewohner kandidieren. Der Bewerber für das Referat HV-Vorsitz muss mindestens ein Semester in der HV-Oberstadt tätig gewesen sein.

Wahlberechtigt sind alle anwesenden Mieter, die ihre Identität nachweisen können und auf der Bewohnerliste des Studierendenwerks erfasst sind.

Im Falle der außerordentlichen Neubesetzung eines Referats zum Sommersemester, ist die HV nicht wahlberechtigt.

Es wird vorab abgestimmt, ob eine offene Wahl stattfinden soll, ansonsten findet eine geheime Wahl statt. Jeder Wahlberechtigte kann pro Referat und pro Wahlgang eine Stimme abgeben.

Briefwahlen sind nicht zulässig.

Stimmhäufung ist nicht möglich.

§ 4 Mitgliedschaft in der Heimvertretung

(1) Die Mitglieder der HV werden von der Vollversammlung der Bewohner für zwei Semester gewählt. Die Entlastung der Mitglieder erfolgt für jedes Semester jeweils in der Vollversammlung des nächsten Semesters.

(2) Bei wiederholter unentschuldigter Abwesenheit bei Sitzungen oder bei Nichterfüllen der mit der Mitgliedschaft in der HV verbundenen Aufgaben kann die HV das betreffende Mitglied vorläufig ausschließen. Der Ausschluss muss schriftlich begründet werden und von mindestens zwei HV-Mitgliedern beantragt werden. Über den Antrag wird geheim abgestimmt. Hierbei müssen zwei Drittel der HV-Mitglieder für den Ausschluss stimmen, damit dieser wirksam wird.

Ist dies der Fall, ist die betreffende Person mit sofortiger Wirkung von allen Rechten und Pflichten in der HV enthoben und hat keinerlei Anspruch auf eine Entlastung.

Alle zur Erfüllung der bisherigen Pflichten überlassenen HV-eigenen Gegenstände (insbesondere Schlüssel und Kassen) sind der HV sofort zurückzugeben. Zur Bestätigung des Ausschlusses muss eine Sondervollversammlung oder die reguläre Vollversammlung, wenn der Ausschluss und die reguläre Vollversammlung durch nicht mehr als vier Wochen getrennt sind, einem entsprechenden Misstrauensantrag zustimmen.

(3) Ein vorzeitiger Rücktritt aus der HV ist jederzeit möglich. Entlastungsanträge werden nur für vollständig abgeleistete Semester gestellt. Ob die durch Rücktritte entstandene Verminderung der HV-Mitgliederzahl ausgeglichen wird, entscheidet die HV durch einfache Mehrheit.

Soll nun ein neues HV-Mitglied benannt werden, muss sich die gesamte HV durch eine $\frac{2}{3}$ -Mehrheit für eine der folgenden Vorgehensweisen entscheiden. In der Regel wird

diejenige Person als neues Mitglied der HV benannt, die aufgrund ihrer Stimmzahl bei der letzten HV-Wahl auf dem ersten Nachrückerplatz steht. Alternativ kann die HV eine Person, die sich über eine längere Zeit in der HV engagiert hat, mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit als neues HV-Mitglied benennen. Die so erworbene HV-Mitgliedschaft gilt in beiden Fällen jedoch nur für laufende Semester.

(4) Jedes HV-Mitglied ist für die ihm zur Erfüllung seiner Aufgaben überlassene(n) Schlüssel/Karte persönlich verantwortlich. Jede(r) Schlüssel/Karte, der einem HV-Mitglied für längere Zeit überlassen wird, ist spätestens am Ende des Semesters dem HV-Vorsitz abzugeben.

Für die Zeit der Nutzung der Räumlichkeiten, sind die AG-LeiterInnen für die ausgeliehen Schlüssel/Karten persönlich verantwortlich.

§ 5 Referate der Heimvertretung

Die Referate der Heimvertretung werden wie folgt festgelegt:

Vorsitz	1 Verantwortliche(r)
Vize	1 Verantwortliche(r)
Kasse/Finanz	1 Verantwortliche(r)
Inneres	1 Verantwortliche(r)
Bar	1 Verantwortliche(r)
Kultur	1 Verantwortliche(r)
Einkauf	1 Verantwortliche(r)
PR	1 Verantwortliche(r)
Äußeres/Wohnheimparlament	1 Verantwortliche(r)

Beschreibung der Aufgaben der einzelnen Referate

Vorsitz

Die Aufgaben des Vorsitzes sind:

- Die Sitzungen der Heimvertretung vorzubereiten und zu leiten
- Die Aufgabenerfüllung der HV-Mitglieder zu überprüfen und bei Bedarf Sanktionen zu verhängen. Die HV kann mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit ein Veto gegen diese Entscheidungen aussprechen.
- Führen einer Liste über Anwesenheit bei Sitzungen
- Koordination der Aufgabenbereiche in der HV
- Organisation der Vollversammlung
- Übernahme der Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben der HV.

Vize

- Der/Die Vize ist für die Beantragung von Kulturgeldern beim Studierendenwerk zuständig.
- Außerdem übernimmt der Posten die Aufgaben des Vorsitzenden, falls diese(r) außerordentlich nicht in der Lage ist die Aufgaben zu erfüllen (krankheitsbedingtes, terminbedingtes Fehlen etc.)

PR

Die Aufgaben des PR-Referates:

- Das Referat ist für die Gestaltung und den Aushang von Informationen zu den Aktivitäten der HV (Bar, besondere Anlässe, Organisatorisches) zuständig.
- Der Aushang selbst kann auch bei Terminknappheit rechtzeitig an andere HV-Mitglieder delegiert werden.
- Die Informationen sollen den Bewohnern spätestens eine Woche vor den Veranstaltungen zur Verfügung stehen.

Einkauf

Die Aufgaben des Einkauf-Referates:

- Das Referat ist verantwortlich für die Betreuung des Getränke-Lieferanten und/oder für die Beschaffung des restlichen Bedarfs für die Wohnheimsbar.
- Das Auffüllen der Kühlschränke in der Bar fällt ebenso in den Zuständigkeitsbereich.
- Die Referate Einkauf & Bar sind für die Sauberkeit und Ordnung im Barlager zuständig.

Bar

Die Aufgaben des Bar-Referates:

- Es gelten die allgemeinen Bestimmungen für die Wohnheimbar (siehe Anhang 1)
- Die Referate Einkauf und Bar sind für die Sauberkeit und Ordnung im Barlager zuständig.
- Bei Anfragen auf die Vermietung des Bar-Raumes, müssen die Formulare für die erfolgreiche Abschließung der Vermietung bereitgestellt werden. Bei einer Vermietung der Wohnheimsbar sind die Übergabe und die Abnahme an den/die Mieter/in vom Referat Bar zu betreuen, diese Aufgabe kann auch an andere HV-Mitglieder delegiert werden, sofern nötig.

Äußeres/Wohnheimparlament

- Die/Der Inhaber des Referats ist Mitglied des Wohnheimparlaments und vertritt die Interessen der Wohnanlage Oberstadt bei den Sitzungen des Wohnheimparlaments.
- Die Vertretung hat immer durch das Mitglied des Referats zu erfolgen. Er/Sie ist verantwortlich für die Weiterleitung, der durch das Wohnheimparlament verabschiedeten Beschlüsse und Neuigkeiten, zum nächsten Sitzungstermin der HV.
- Unentschuldigte Abwesenheit bei einer Sitzung des Wohnheimparlaments wird gleich einer unentschuldigten Abwesenheit bei einer Sitzung der HV gewertet.
- Findet eine Sitzung des Wohnheimparlaments im Wohnheim Oberstadt statt, so ist der Inhaber des Referats Äußeres für die Organisation und Betreuung der Sitzung verantwortlich.

Inneres

- Das Referat ist für den Informationsaustausch zwischen Hausmeister, Bewohnern und HV verantwortlich.
- Das Referat ist im besonderen Maße für die Förderung des harmonischen und respektvollen Miteinanders unter den Bewohnern der Wohnanlage Oberstadt zuständig.
- Das Referat ist der direkte Ansprechpartner der Bewohner der Wohnanlage, insbesondere gilt dies bei Rückfragen zu „Problemen“ unter den Bewohnern oder Verbesserungsvorschlägen, welche das harmonische und respektvolle Miteinander fördern. (Unter Problemen sind Verstöße gegen die Hausordnung wie z.B. Lärmbelästigung zu verstehen).
- Anfragen, die andere Referate betreffen, werden an diese weitergeleitet.
- In der Einzugsphase zu Semesterbeginn hilft das Referat dem Hausmeister bei der Organisation von Ein- und Auszügen.

Kasse/Finanz

Die Aufgaben des Kasse/Finanz-Referates:

- Der Kassenwart führt die Kassen der HV, er hat über alle Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen und archiviert alle Quittungen.
- Der Kassenwart ist dafür verantwortlich, dass die Kasse der Bar zu allen Barabenden mit ausreichend Wechselgeld zur Verfügung steht.
- Der Kassenwart informiert HV-Mitglieder in der HV-Sitzung und die Bewohner in der Vollversammlung über den finanziellen Stand der Wohnheimkasse.
- Der Kassenwart informiert das Studierendenwerk am Ende eines jeden Semesters über die finanzielle Situation der HV.
- HV-bezogene Aufwendungen werden mit Belegen von den jeweiligen Referats- und AG-Leitern beim Kassenwart eingereicht und von ihm beglichen.

Kultur

Die Aufgaben des Kultur-Referates:

- Das Referat ist der Ansprechpartner für kulturelle Veranstaltungen im Wohnheim
- Das Referat ist für die Organisation und Betreuung der Arbeitsgemeinschaften (AGen) zuständig.
- Das Referat ist für die Ordnung und Sauberkeit im Versammlungsraum verantwortlich.
- Die Aufgaben des Referats Kultur beinhalten zudem die Koordination der AGen und die Verwaltung der Schließrechte/Schlüssel für die AG-LeiterInnen.
- AG-Leiter werden nach ordentlicher Führung einer AG zur nächsten ordentlichen Vollversammlung je Semester durch die HV entlastet. Für jede AG wird pro Semester jeweils nur eine Entlastung durch die HV vergeben. Bei mehreren AG-Leitern pro AG, entschieden die AG-Leiter der betroffenen AG darüber auf wen die Entlastung ausgestellt wird.
- Die Leitung einer AG ist ein Ehrenamt. Während einer AG gilt für die AG-Leiter die Freiverzehrregelung von 4,00 Euro (Verkaufspreis).
- Ein Verstoß gegen das Prinzip des Ehrenamts durch den/die AG-LeiterIn führt zur unmittelbaren Beendigung der AG und der damit verbundenen Rechte wie Schließrechte und Entlastungen. Je nach Schwere des Verstoßes können weitere Sanktionen durch das Studentenwerk verhängt werden.
- AG-Leiter sind während ihrer AG für die Ordnung und Sauberkeit der für die AG bereitgestellten Räumlichkeiten verantwortlich. Schäden und Verunreinigungen, die durch Dritte verursacht worden sind, sind unmittelbar dem Referat Kultur zu melden.
- Bei Anfragen auf die Vermietung des Versammlungsraums, müssen die Formulare für die erfolgreiche Abschließung der Vermietung durch das Referat Kultur bereitgestellt werden. Bei Vermietung des Versammlungsraumes sind die Übergabe und die Abnahme an den/die Mieter/in vom Referat Kultur zu betreuen, diese Aufgabe kann auch an andere HV-Mitglieder delegiert werden, sofern nötig.

§ 6 Sitzungen der Heimvertretung

(1) Die HV trifft sich in der Vorlesungszeit der Johannes Gutenberg-Universität jede zweite Woche. Der nächste Sitzungstermin wird auf der vorherigen Sitzung festgelegt.

(2) Die HV-Sitzungen sind generell öffentlich. HV-Mitglieder können einen nicht öffentlichen Teil der Sitzung beantragen.

(3) Im Anschluss an die Vollversammlung findet eine konstituierende Sitzung statt. Diese ist nicht öffentlich.

(4) Abwesenheit ist im Voraus beim Vorsitz zu entschuldigen.

Fehlt ein HV-Mitglied dreimal unentschuldigt bei einer HV-Sitzung, so kann die Entlastung verweigert werden. Hierzu ist kein weiterer Beschluss der HV nötig. Als unentschuldigte Abwesenheit gilt auch eine unentschuldigte Verspätung von mehr als 20 Minuten.

(5) Die Sitzungen werden protokolliert. Das Protokoll wird im Anschluss an die Sitzung per Mail und Drive an die HV-Mitglieder geschickt.

§ 7 Bardienste

(1) Es gelten die allgemeinen Bestimmungen für die Wohnheimsbar (siehe Anhang 1).

(2) Jedes HV-Mitglied kann durch Ableistung von Bardiensten dem Referat Bar behilflich sein. Zusagen zu Bardiensten, die unentschuldigt nicht angetreten werden, sind gleichzusetzen mit einem unentschuldigtem Fehlen in einer HV-Sitzung.

Ein Bardienst gilt als ordnungsgemäß, wenn am Ende des Dienstes die Stühle hochgestellt sind, die Kasse im Barlager eingeschlossen und alles Geschirr gespült wurde. Der jeweilige Bardienst muss über die Tageseinnahmen Buch führen.

(3) Jedes Mitglied des Bardienstes hat einen Freiverzehr von 4,00 € (Verkaufspreis).

(4) Während dem Bardienst muss sich immer ein HV-Mitglied hinter der Theke befinden.

Zudem muss der Bardienst jederzeit zurechnungsfähig bleiben und dementsprechend seinen Alkoholkonsum einschränken.

(5) Es dürfen keine Freigetränke ausgegeben werden.

(6) Nur HV-Mitglieder sind berechtigt anschreiben zu lassen. Hierbei ist der geschuldete Betrag auf der dafür vorgesehenen Liste in der Barkasse zu notieren.

(7) Der Bardienst hat darauf zu achten, dass die Gäste der Bar durch übermäßigen Alkoholkonsum keinen schwerwiegenden gesundheitlichen Schaden erleiden.

§ 8 Geltung und Änderung

Die Satzung wird auf der HV-Sitzung mit $\frac{2}{3}$ -Mehrheit der vollständigen HV vorläufig bestätigt und bei der nächsten Vollversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt. Änderungen der Satzung können nur durch die Vollversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden. Änderungsanträge, welche den inneren Ablauf der HV-Arbeit betreffen und die Rechte und Pflichten der anderen Mieter nicht berühren, können mit einer $\frac{2}{3}$ -Mehrheit in der HV vorläufig beschlossen werden. Die Änderungen sind auf der nächsten Vollversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen. Verwirft die Vollversammlung die Änderungsbeschlüsse, so gilt die alte Satzung. Die Rahmensatzung für Wohnheime des Mainzer Studierendenwerks stellt die Grundlage der Satzung der HV Oberstadt dar.

Anhang 1

Satzung der Wohnheimbar
der Studierendenwohnanlage Oberstadt

§ 1 Betreiber

Betreiber der Wohnheimbar der Studierendenwohnanlage Oberstadt ist die Heimvertretung (HV).

§ 2 Örtlichkeit

Die Wohnheimbar befindet sich im Bar-Raum im ersten Untergeschoss des Hauses Am Rodelberg 55.

§ 3 Öffnungszeiten

Die Wohnheimbar ist Donnerstags ab 21 Uhr (Ende offen) geöffnet.

Diese Regelung gilt in der Vorlesungszeit.

§ 4 Lärmschutz

Es gilt die Hausordnung. Die Gäste der Wohnheimbar sind ggf. zur Ruhe zu ermahnen. Auf Beschwerden von Anwohnern muss ohne Widerspruch Rücksicht genommen werden.

§ 5 Rauchverbot

In der Wohnheimbar gilt, wie in allen anderen öffentlichen Räumen der Wohnanlage, ein absolutes Rauchverbot.

§ 6 Bardienst

Der Bardienst wird von zwei Personen gemeinsam durchgeführt, von denen mindestens eine Mitglied der HV sein muss. Der Wirkungsbereich des Bardienstes beschränkt sich auf die Räumlichkeiten der Wohnheimbar, dem Barlager und der Bar-Toiletten (§ 2). Hinter der Theke dürfen sich ausschließlich die für den Bardienst verantwortlichen Personen aufhalten.

Der Bardienst beginnt ½ Stunde vor Beginn der Öffnungszeiten, um die Nutzbarkeit und Sauberkeit der Bar zu gewährleisten. Nach dem Barbetrieb sind die Stühle hochzustellen und die Kasse im Barlager einzuschließen

§ 7 Hausrecht

Der Bardienst hat während seiner Dienstzeit über die Räumlichkeiten der Wohnheimbar das Hausrecht. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten. Insbesondere ist der Bardienst berechtigt für den jeweiligen Abend gültige Hausverbote auszusprechen.