

# **Satzung der Heimvertretung der Studierendenwohnanlage Weisenau**

Diese Satzung gilt für die Heimvertretung (im Folgenden HV genannt) der Studierendenwohnanlage Weisenau. Die Wohnanlage umfasst die Häuser Max-Hufschmidt-Straße 13, 15 und 17.

## **§ 1 Aufgaben der Heimvertretung**

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

- Betrieb der Wohnheimbar
- Betrieb des Wohnheimkinos
- Instandhaltung des Musikraums
- Instandhaltung des Sportraums
- Vermietung 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 Studierendenwerks Mainz berechnet). Die Anzahl der Mitglieder darf sieben nicht unterschreiten. Finden sich weniger als sieben Personen bereit, wird aus den Anwesenden die fehlende Zahl ausgelost, die in der darauffolgenden Woche eine weitere Vollversammlung organisieren.

## **§ 3 Die Vollversammlung der Wohnheimbewohner**

### **(1) Definition der Vollversammlung**

Die Vollversammlung ist die Versammlung aller Mieter der Studierendenwohnanlage Weisenau.

### **(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 zwei Wochen 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 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 Mieter vorgeschlagen werden. Wahlberechtigt sind alle anwesenden Mieter, die ihre Identität nachweisen können und auf der Bewohnerliste des Studierendenwerks erfasst sind. Briefwahlen sind nicht zulässig. Es wird vorab abgestimmt, ob eine offene Wahl stattfinden soll, ansonsten findet eine geheime Wahl statt. Jeder Wahlberechtigte kann so viele Stimmen abgeben, wie Plätze in der HV zu vergeben sind. Stimmhäufung ist nicht möglich. Stehen mehr Kandidaten zur Wahl als abgegebene Plätze, werden die Plätze entsprechend der Stimmzahlreihung vergeben. Die Wahl erfolgt für zwei Semester.

## **§ 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 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 sodann 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 entbunden 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 Vollver-

sammlung, 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, allerdings werden Entlastungsanträge 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 2/3-Mehrheit für eine der folgenden Vorgehensweisen entscheiden. In der Regel wird diejenige Person als neues Mitglied der HV benannt, die aufgrund ihrer Stimmenzahl 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 2/3-Mehrheit als neues HV-Mitglied benennen. Die so erworbene HV-Mitgliedschaft gilt in beiden Fällen jedoch nur für das laufende Semester.

(4) Jedes HV-Mitglied ist dazu angehalten, sich durch Ableisten von Bardiensten in die Erfüllung der allgemeinen HV-Aufgaben einzubringen. Bardienste während der Semesterferien fließen nicht in diese Zählung ein. Die Einteilung von Bardiensten erfolgt einvernehmlich auf den HV-Sitzungen.

(5) Jedes HV-Mitglied ist für die ihm zur Erfüllung seiner Aufgaben überlassenen Schlüssel persönlich verantwortlich. Jeder Schlüssel, der einem HV-Mitglied für längere Zeit überlassen wird, ist spätestens innerhalb von zwei Wochen beim Hausmeister auf dieses Mitglied einzutragen.

## **§ 5 Referate der Heimvertretung**

Die Referate der Heimvertretung werden wie folgt festgelegt:

Vorsitz	1 Verantwortlicher
Verwaltung	1 Verantwortlicher
Kasse & Studierendenwerk	1 Verantwortlicher
Protokoll	2 Verantwortliche
Wohnheimparlament	2 Verantwortliche
Hausmeister	1 Verantwortlicher
PR	2 Verantwortliche
Einkauf	2 Verantwortliche
Dekoration	2 Verantwortliche
Ansprechpartner	2 Verantwortliche
Gerätevermietung	2 Verantwortliche
Kochabend	2 Verantwortliche
Spieleabend	2 Verantwortliche
Sportraum	2 Verantwortliche
Musikraum	1 Verantwortlicher
Kino	2 Verantwortliche

Beschreibung der Aufgaben der einzelnen Referate

### **Vorsitz**

Siehe § 6

### **Verwaltung**

Das Referat ist für die Erstellung und Aktualisierung sämtlicher HV-Listen (Gesamtliste, Aushang, Schlüssel), sowie die (elektronische und schriftliche) Archivierung der HV-Listen und der Sitzungsprotokolle der HV, der ToMAG und der NetAG verantwortlich. Außerdem ist das Referat für die Leerung des Briefkastens der Heimvertretung im Haus 2000 und die Verwaltung der Daten in GoogleDrive zuständig.

### **Kasse & Studierendenwerk**

Der Kassenwart führt die Kasse der HV, er hat über alle Einnahmen und Ausgaben Buch zu führen und archiviert alle Quittungen. Der Kassenwart ist dafür verantwortlich, dass die Barkasse zu allen Barabenden mit ausreichend Wechselgeld zur Verfügung steht. Der Kassenwart informiert HV-Mitglieder mit Barschulden von mehr als €50,- und sorgt für Begleichung der Schulden innerhalb eines Quartals und bei Austritt aus der Heimvertretung. Die maximale Schuldengrenze liegt bei 100,- €. Außerdem ist der Kassenwart für die Beantragung von Kulturgeldern beim Studierendenwerk zuständig. Darüber hinaus ist das Referat für den Informationsaustausch zwischen Studierendenwerk und HV verantwortlich.

### **Protokoll**

Das Referat ist für die Anfertigung des Protokolls der Vollversammlung und aller Sitzungen der HV verantwortlich. Findet eine Sitzung des Wohnheimparlaments in der Wohnanlage Weisenau statt, ist das Referat auch hier für die Protokollführung zuständig.

### **Wohnheimparlament**

Die zwei Inhaber des Referats sind Mitglieder des Wohnheimparlaments und vertreten die Interessen der Wohnanlage Weisenau bei den Sitzungen des Wohnheimparlaments. Die Vertretung hat immer durch beide Mitglieder des Referats zu erfolgen. Sie berichten der HV bei der auf die Sitzung des Wohnheimparlaments folgenden Sitzung. Unentschuldigte Abwesenheit bei einer Sitzung des Wohnheimparlaments wird als unentschuldigte Abwesenheit bei einer Sitzung der HV gewertet (§ 6(4)). Findet eine Sitzung des Wohnheimparlaments im Wohnheim Weisenau statt, so sind die Inhaber des Referats für die Organisation der Sitzung verantwortlich.

### **Hausmeister**

Das Referat ist für den Informationsaustausch zwischen Hausmeister und HV verantwortlich.

### **PR**

Das Referat ist für die Gestaltung und den Aushang von Informationen zu den Aktivitäten der HV (z.B. Vollversammlung, Bar) zuständig. Der Aushang selbst kann auch bei Terminknappheit rechtzeitig an andere HV-Mitglieder delegiert werden. Die Informationen sollen den Bewohnern spätes-

tens eine Woche vor den Veranstaltungen zur Verfügung stehen. Die Gestaltung und Aktualisierung der Facebook-Gruppe (/groups/wohnheim.weisenau/) obliegt ebenfalls diesem Referat.

### **Einkauf**

Das Referat besteht aus zwei Verantwortlichen, von denen einer für die Betreuung des Getränke-Lieferanten, der andere für die Beschaffung des restlichen Bedarfs der Wohnheimbar zuständig ist. Beide sind für das Auffüllen der Kühlschränke in der Bar zuständig. Die Verantwortlichen sind gleichzeitig auch ihre gegenseitigen Vertreter.

### **Dekoration**

Das Referat ist für die Dekoration der Gemeinschaftsräume des Wohnheims, sowie für die Verwaltung der Lagerbestände der vorhandenen Dekoration zuständig. Das Vorgehen erfolgt in Abstimmung mit der HV.

### **Ansprechpartner**

Das Referat ist der direkte Ansprechpartner der Bewohner der Wohnanlage, insbesondere gilt dies bei Rückfragen zur Lärmbelästigung durch die Wohnheimbar.

### **Gerätevermietung**

Das Referat ist für die Vermietung und Instandhaltung von Grill und Tischen verantwortlich. Auch die Ordnung und Sauberkeit im Lagerraum fällt in die Verantwortung dieses Referats.

### **Kochabend**

Das Referat ist für Vorbereitung und Durchführung des Kochabends zuständig. Die Einnahmen aus dem Kochabend fließen in die HV-Kasse ein. Das Referat ist optional.

### **Spieleabend**

Das Referat ist für Vorbereitung und Durchführung des Spieleabends zuständig. Das Referat ist optional.

### **Sportraum**

Das Referat ist für den Verleih des Schlüssels zum Sportraum zuständig und ist dafür verantwortlich, dass sich der Sportraum in einem ordentlichen Zustand befindet. Als Pfand für den Schlüssel dient ausschließlich das Semesterticket des jeweiligen Bewohners.

### **Musikraum**

Das Referat ist zuständig für die Instandhaltung des Musikraums. Schlüssel für ToM- und Musikraum werden nicht an Mieter verliehen. Vor und nach jeder Benutzung wird der Musikraum anhand einer Liste auf Vollständigkeit und Funktion der vorhandenen Geräte und Instrumente geprüft.

## **Kino**

Das Referat ist dafür verantwortlich, jede Woche eine Filmvorführung zu organisieren. Plakate für die jeweils folgende Woche sind bis Donnerstag auszuhängen. Außerdem ist das Referat für die Ordnung und Sauberkeit im Wohnheimkino verantwortlich. Folgende Referate werden mit Namen, Appartement- und Telefonnummer öffentlich ausgehängt: Vorsitz, Ansprechpartner, ToM, Sportraum, Musikraum und Vermietung. Wenn der Inhaber eines Referats für eine gewisse Zeit seine Aufgaben nicht wahrnehmen kann, so ist er dafür verantwortlich eine Vertretung zu stellen.

## **§ 6 Vorsitz der Heimvertretung**

Die Heimvertretung wählt in geheimer Wahl aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n.

Die Wahl erfolgt für jeweils zwei Semester.

Die Aufgaben des Vorsitzes sind:

- Die Sitzungen der Heimvertretung vorzubereiten und zu leiten
- Die Aufgabenerfüllung der HV-Mitglieder zu überprüfen.
- Führen einer Liste über abgeleistete Bardienste und Anwesenheit bei Sitzungen
- Koordination der Aufgabenbereiche in der HV
- Organisation der Vollversammlung
- Für Erfüllung der Aufgaben der HV Verantwortung zu übernehmen

## **§ 7 Sitzungen der Heimvertretung**

(1) Die HV trifft sich in der Vorlesungszeit der Johannes Gutenberg-Universität jede 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. In dieser Sitzung werden die Referate und Aufgabenbereiche unter den HV-Mitgliedern aufgeteilt.

(4) Abwesenheit ist im Voraus beim Vorsitz zu entschuldigen. Fehlt ein HV-Mitglied mehr als einmal unentschuldigt oder dreimal entschuldigt bei einer HV-Sitzung, so wird die Entlastung verweigert. Hierzu ist kein weiterer Beschluss der HV nötig. Als unentschuldigte Abwesenheit gilt auch eine unentschuldigte Verspätung von mehr als 15 Minuten. In zwingenden Ausnahmefällen ist eine Abweichung von dieser Regelung möglich.

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

## **§ 8 Bardienste**

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

(2) Jedes HV-Mitglied ist gehalten sich durch Ableistung von Bardiensten in die Erfüllung der allgemeinen HV-Aufgaben einzubringen. Verweigert ein HV-Mitglied hierbei seine Mitarbeit kann

keine Entlastung erfolgen, wenn nicht durch Beschluss der HV die Person von den Bardiensten befreit sein sollte. Nach dem Bardienst sollen die Stühle hochgestellt, die Theken abgewischt und alles Geschirr gespült werden. Die Musikanlage und der Fernseher, sowie sämtliche Beleuchtung sind auszuschalten.

(3) Jedes Mitglied des Bardienstes hat einen Freiverzehr von 6,- € (Verkaufspreis).

(4) Während des Bardienstes muss sich immer ein HV-Mitglied hinter der Theke befinden. Zudem muss der Bardiensthabende 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.

### **§ 9 NetAG**

(1) Die Mitglieder werden von der HV auf Vorschlag der bisherigen NetAG mit einer 2/3-Mehrheit ernannt und auch entlastet. Sowohl Ernennung als auch Entlastung gelten jeweils für ein Semester.

(2) Die Leistung der einzelnen Mitglieder muss wochenweise protokolliert werden. Die Anwesenheitsliste bei den einmal wöchentlich stattfindenden Treffen der NetAG muss ebenso protokolliert und der HV auf der dem Treffen folgenden Sitzung vorliegen.

(3) Für die Anwesenheit der Mitglieder bei den Sitzungen gelten die Bestimmungen der HV in §7 Abs. 4.

(4) Die Entlastung erfolgt auf Grundlage der Anwesenheitsliste. Über Ausnahmen kann auf der Entlastungssitzung gesondert abgestimmt werden.

(5) Es muss regelmäßig ein Austausch zwischen der Heimvertretung und der NetAG des Wohnheims Weisenau stattfinden um den einwandfreien Betrieb des Netzwerks zu gewährleisten.

### **§ 10 ToMAG**

(1) Die Tutors of Mainz (ToM) sind zuständig für die Betreuung internationaler Studierender im Wohnheim.

(2) Die Mitglieder werden von der HV mit einer 2/3-Mehrheit ernannt und auch entlastet. Die Entlastung erfolgt durch die Heimvertretung mit 2/3-Mehrheit. Sowohl Ernennung als auch Entlastung gelten jeweils für ein Semester. Die Mitgliederanzahl ist auf sieben Mitglieder beschränkt.

(3) Während der Vorlesungszeit findet mindestens jede zweite Woche eine Sitzung statt. Die Sitzungen der ToMs sind, wie die Sitzungen der Heimvertretung, öffentlich und für alle Bewohner frei

zugänglich. Die Sitzung ist zu protokollieren und der HV bis zu ihrer nächsten Sitzung zur Archivierung vorzulegen.

(4) Für die Anwesenheit der Mitglieder bei den Sitzungen gelten die Bestimmungen der HV in §7 Abs. 4.

(5) Während der Vorlesungszeit muss monatlich mindestens eine Veranstaltung für internationale Studierende angeboten werden. Diese Veranstaltung kann beliebig gestaltet werden.

## **§ 12 Geltung und Änderung**

Die Satzung wird auf der HV-Sitzung mit 2/3-Mehrheit 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 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 Weisenau dar.



## **Anhang 1**

Satzung der Wohnheimbar der Studierendenwohnanlage Weisenau

### **§ 1 Betreiber**

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

### **§ 2 Örtlichkeit**

Die Wohnheimbar befindet sich im Gemeinschaftsraum im Untergeschoss des Hauses 2000.

### **§ 3 Öffnungszeiten**

Die Wohnheimbar ist mittwochs 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 mindestens zwei Personen gemeinsam durchgeführt, von denen mindestens ein Mitglied der HV sein muss. Der Wirkungsbereich des Bardienstes beschränkt sich auf die Räumlichkeiten der Wohnheimbar (§ 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.