



Richtlinie für Haussprecher/-innen in den Studentenwohnanlagen des Studentenwerks München (StwM)

1. Allgemeines

Haussprecher/-innen vertreten im Rahmen der Selbstverwaltung die gemeinsamen Interessen der Wohnheimbewohner/-innen. Sie vermitteln zwischen den einzelnen Bewohnern/-innen und dem StwM.

2. Wahl

Die Haussprecher/-innen einer Wohnanlage werden von den Bewohnern/-innen dieser Wohnanlage, die einen Mietvertrag mit dem StwM haben, grundsätzlich für den Zeitraum von zwei Semestern gewählt.

◆ Wahlmodus

Die Wahl erfolgt schriftlich und geheim. Die Tutoren/-innen oder die Haussprecher/-innen bestimmen die Wahlleiter/-innen. Diese Abstimmung kann offen erfolgen. An der Wahl müssen sich mindestens 20 % der Bewohner/-innen beteiligen (Quorum), bei Stufenwahl gilt dieses Quorum für alle Ebenen der Wahl. Wird dieser Anteil nicht erreicht, ist die Wahl ungültig. Gewählt sind die Kandidaten/-innen, welche die meisten Stimmen erhalten. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Sollte die Wahl wegen einer zu geringen Teilnehmerzahl oder anderen Gründen nicht anerkannt werden, so ist baldmöglichst eine Wiederholung der Wahl zu veranstalten.

◆ Voraussetzungen zur Ernennung

Wählen lassen können sich nur Bewohner/-innen, die zum Zeitpunkt des Amtsantritts noch Anspruch auf Restwohnzeit haben. Bewohner/-innen mit nicht ausreichender Restwohnzeit, die jedoch weiterhin immatrikuliert sind und deren Anspruch auf Verlängerung der Wohnzeit sich aus der bevorstehenden Tätigkeit als Haussprecher/-in ergibt, dürfen sich auch wählen lassen. Siehe dazu die aktuellen Richtlinien zur Wohnzeitverlängerung.

Es dürfen keine Verstöße gegen den bestehenden Mietvertrag (z. B. Abmahnungen) vorliegen, da der/die Haussprecher/-in eine Vorbildfunktion als Bewohner/-in hat.

◆ Wahlprotokoll

Das Wahlprotokoll soll folgende Punkte enthalten:

- Datum der Wahl
- Name der Wohnanlage
- Anwesenheitsliste
- vollständigen Namen des/der Haussprechers/-in mit Zimmernummer
- die Reihenfolge der Platzierung der gewählten Kandidaten/-innen nach abgegebenen Stimmen (1. platziert, 2. platziert, 3. platziert)
- Wahlperiode
- Unterschrift der Wahlleitung

◆ **Vorstellung im StwM**

Die neu gewählten Haussprecher/-innen müssen sich unverzüglich, spätestens zwei Wochen nach der Wahl, unter Vorlage des Wahlprotokolls beim StwM, in der Verwaltungsstelle Olympisches Dorf, Helene-Mayer-Ring 9, persönlich als Haussprecher/-in anmelden (gilt für die Bewohner/-innen in München und Freising). Bewohner/-innen der Wohnanlagen in Rosenheim senden die Unterlagen bitte an haussprecher@stwm.de. Bei einer späteren Anmeldung kann erst für den darauf folgenden Monat die Übungsleiter(-innen)pauschale ausbezahlt werden. Bei rechtzeitiger Anmeldung wird die Übungsleiter(-innen)pauschale ab Zeitpunkt der Wahl ausbezahlt.

◆ **Vorstellung in der Wohnanlagen**

Die neu gewählten Haussprecher/-innen sollen umgehend nach der Ernennung durch das StwM alle Bewohner/-innen der Wohnanlage über ihren Tätigkeitszeitraum sowie über Angaben zur Person informieren (z. B. Aushang im Schaukasten).

◆ **Abwahl**

Innerhalb der zweisemestrigen Tätigkeitsperiode können Haussprecher/-innen durch das StwM aus wichtigem Grund abgesetzt oder durch Mehrheitsbeschluss der Bewohner/-innen abgewählt werden, wenn mindestens zwei Drittel der Wahlbeteiligten für eine Abwahl stimmen.

3. Ernennung, Übungsleiter(-innen)pauschale für Betreuung und Wohnzeitverlängerung

- ◆ Die vom StwM übertragenen Aufgaben werden ehrenamtlich wahrgenommen. Für jeweils ca. 100 Heimbewohner/-innen wird eine Haussprecherstelle bzw. ggf. zwei halbe Stellen, eingerichtet.
- ◆ Zur Zeit erhält jede/-r Haussprecher/-in eine monatliche Übungsleiter(-innen)pauschale i. H. v. 85 Euro. Die Haussprecher/-innen der Wohnanlage Olympisches Dorf erhalten 77 Euro.
- ◆ Auf Antrag erhalten die Haussprecher/-innen eine, der Dauer ihrer Haussprechertätigkeit entsprechende, Wohnzeitverlängerung. Bei geteilten Stellen wird die Wohnzeitverlängerung entsprechend anteilig gewährt. Die Höchstgrenze für die Wohnzeitverlängerung aufgrund der Haussprechertätigkeit beträgt vier Semester.

4. Aufgaben

Aufgaben der Haussprecher/-innen:

- ◆ Ausübung des Hausrechts. Diese Bestimmung dient der Erfüllung der Vertragspflichten zwischen dem StwM und den Mietern/-innen, insbesondere der Sicherung optimaler Wohn- und Arbeitsmöglichkeiten durch die Wahrung von Ruhe und Ordnung sowie Gleichbehandlung hinsichtlich des Wohnrechts.

- ◆ Das StwM zu informieren:
 - über schwerwiegende Verstöße gegen die Hausordnung bzw. den Mietvertrag;
 - über Pläne der Wohnheimgemeinschaft, die der Zustimmung und Mitwirkung des StwM bedürfen (z. B. Gemeinschaftseinrichtungen) und über beabsichtigte Veranstaltungen in Räumen der Wohnanlage, zu denen Gäste geladen werden (grundsätzlich sind diesbezüglich die Regelungen des StwM zur Durchführung von Veranstaltungen einzuhalten);
 - über beabsichtigte Spendenaktionen zugunsten der Wohnanlage;
 - über ihre Tätigkeit (Rechenschaftsbericht am Ende eines jeden Semesters).
 - Darüber hinaus werden die Haussprecher/-innen dazu angehalten, regelmäßig zu überprüfen, dass die Wohnplätze von den tatsächlichen Mietern/-innen bzw. von den angemeldeten Untermietern/-innen bewohnt werden. Bei Auffälligkeiten, z.B. Dauergästen, ständig wechselnden Untermietern/-innen u. Ä. wenden sie sich zeitnah an das StwM.
- ◆ Den Bewohnern/-innen Mitteilungen des StwM, insbesondere über die Abrechnung der Betriebskosten und der Verbrauchsanlagen sowie Mietveränderungen zu erläutern und bei Bedarf Informationsgespräche zu führen.
- ◆ Wohnheimveranstaltungen hinsichtlich der Beachtung der Sicherheitsbestimmungen zu überwachen und Bewohner/-innen bei der übernommenen Verantwortung für technische Ausrüstung zu unterstützen.
- ◆ Die Selbstverwaltung zu unterstützen, insbesondere für die termingerechte Einberufung zu sorgen sowie die ordnungsgemäße Ausführung ihrer Beschlüsse zu überwachen.
- ◆ Zu Anträgen und Beschwerden von Bewohnern/-innen Stellung zu nehmen.
- ◆ Wünsche der Bewohner/-innen nach Neuanschaffung, Verbesserungen, Umbauten oder Reparaturen der Wohnheimverwaltung jeweils vor Aufstellung des Wirtschaftsplans für das kommende Jahr zu melden.
- ◆ Das StwM z. B. zu Zeiten des Semesterwechsels, über die alltägliche Arbeit hinaus, besonders zu unterstützen.
- ◆ Die Haussprecher/-innen verpflichten sich, unmittelbar nach der Entscheidung über ihr Ausscheiden die Wohnheimverwaltung zu unterrichten (z. B. per E-Mail). Nach dem Ausscheiden überwiesene Vergütungen sind zurückzuzahlen.
- ◆ Vor einer Abwesenheit länger als ein Monat, aber maximal ein Semester, bestimmt der/die Haussprecher/-in eine/-n Stellvertreter/in und gibt ihn unverzüglich und rechtzeitig dem StwM bekannt. Ist das StwM einverstanden, tritt die Stellvertretung für diese Zeit in die Rechte und Pflichten des/der Haussprechers/-in ein.

Eine enge Zusammenarbeit der Haussprecher/-innen und der Wohnheimverwaltung des StwM dient den Interessen der Bewohner/-innen. Generelle Probleme werden in gemeinsamen Sitzungen besprochen, wobei vor allem wichtige Neuregelungen besprochen werden.

Der Auftrag erstreckt sich auf den Zeitraum von maximal zwei Semestern nach der Wahl bzw. Verlängerung. Er erlischt mit der Wahl eines/einer nachfolgenden Haussprechers/-in durch die Wohnheimbewohner/-innen. Eine Gesamtzeit von drei Jahren kann nur in bestimmten Ausnahmefällen überschritten werden. Ein begründeter Antrag muss beim StwM abgegeben werden.

Es ist nicht möglich, das Amt des Tutors und das Amt des Haussprechers gleichzeitig auszuüben.

Die Haussprecher/-innen verpflichten sich durch Gegenzeichnung der schriftlichen Beauftragung, die ihnen im Rahmen dieser Richtlinien übertragenen Aufgaben gewissenhaft und rechtzeitig zu erfüllen. Sie werden durch das StwM bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützt, insbesondere rechtzeitig über wichtige Maßnahmen des StwM und Mietfragen informiert. Sie erhalten für die zu erledigenden Aufgaben (Punkt 4.) einen Haftpflichtversicherungsschutz.

Zur Anmeldung des/der Haussprechers/-in ist das Ernennungsschreiben auszufüllen und zu unterzeichnen. Gleichzeitig ist die „Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung“ zu unterschreiben und einzuhalten.

Nicht in diese vom StwM erlassenen Richtlinien einbezogen sind Aufgaben, die ausschließlich den Selbstverwaltungsbereich betreffen.

Die Richtlinie gilt anstelle der bisherigen Richtlinien vom 21.11.2018.

München, den 06.11.2019

gez. Alexander Uehlein
Abteilungsleitung