

Geschäftsordnung

Grundsätze

Grundlage für den Mieterrat ist die Neuausrichtung der sozialen Wohnraumversorgung in Berlin (Berliner Wohnraumversorgungsgesetz – „WoVG Bln“ §§ 6 und 7), in welchem die Errichtung von Mieterräten festgeschrieben steht.

Ziel der Arbeit der des Mieterrates ist die Bündelung der Interessen der Mieterinnen und Mieter, u.a. auch der Grundlage der Tätigkeit der Mieterbeiräte und diese gegenüber der HOWOGE zu vertreten und zu einer gemeinsamen Lösung zu führen.

Die Tätigkeit des Mieterrates ist ehrenamtlich. Die HOWOGE hat die Auslagen zu erstatten, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Mieterrates und im vorherigen Einvernehmen mit der HOWOGE entstanden sind.

Hinweis: Wird in diesem Dokument die Bezeichnung Mitglieder oder Mieterräte verwendet, bezieht sich dies auf Frauen und Männer in gleicher Weise.

§ 1 Die Aufgaben des Mieterrats

Der Mieterrat wird durch die HOWOGE in alle aktuellen Entscheidungen eingebunden. Er leistet damit auch einen Beitrag für die weitere Entwicklung der Quartiere der HOWOGE und für das Wohnen und Leben in Berlin.

1. Der Mieterrat bündelt, systematisiert und priorisiert Anliegen, Kritik und Bedürfnisse der Mieterinnen und Mieter sowie die durch die Mieterbeiräte gesammelten Erkenntnisse und Erfahrungen. Die daraus abgeleiteten Anregungen und Vorschläge vertritt er gegenüber der HOWOGE mit dem Ziel, zum Interessenausgleich beizutragen.
2. Der Mieterrat befasst sich außerdem mit den Unternehmensplanungen bei den Neubau-, Modernisierungs- und Instandsetzungsprogrammen, sowie mit der Quartiersentwicklung und den Gemeinschaftseinrichtungen und nimmt gegenüber der Unternehmensleitung hierzu Stellung.
3. Der Mieterrat kooperiert mit den bereits bestehenden Mieterbeiräten und wird sich dafür einsetzen, dass regionale Netzwerke in den Quartieren entstehen und/oder weiter ausgebaut werden.
Der Mieterrat arbeitet vertrauensvoll mit anderen Mieterräten der landeseigenen Wohnungsbaugesellschaften zusammen.
4. Der Mieterrat wird die Mieterinnen und Mieter in geeigneter Weise über seine Arbeit informieren.
5. Der Mieterrat führt in regelmäßigen Abständen Beratungen und Sprechstunden für Mieterinnen und Mieter durch.
6. Der Mieterrat wählt und entsendet ein stimmberechtigtes Mitglied des Mieterrats in den HOWOGE-Aufsichtsrat, um dort im Auftrag des Mieterrates die Interessen der

Stand: 12.01.2019

Mieterinnen und Mieter zu vertreten. Ein weiteres Mitglied des Mieterrates wird als Gast, ohne Stimmrecht, in den HOWOGE-Aufsichtsrat gewählt und entsandt.

7. Die von den landeseigenen Wohnungsbaugesellschaften Berlins gemeinsam mit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung erarbeitete Satzung für die Mieterräte versteht der Mieterrat der HOWOGE als Anregung für seine Arbeit.

§ 2 Förderung des Mieterrats

1. Die HOWOGE fördert die Arbeit des Mieterrates und stellt ein entsprechendes Budget zur Verfügung.
2. Finanziell durch eine angemessene, pauschalierte Aufwandsentschädigung in Höhe von 200 Euro pro Jahr für jedes Mitglied,
3. Materiell durch die Bereitstellung von Tagungsräumen für Sitzungen und Unterstützung bei der Erstellung und Entwicklung von Informationsmaterialien,
4. Inhaltlich durch die Weiterleitung relevanter Informationen über geplante Investitionen und Maßnahmen der HOWOGE und durch bedarfsorientierte Workshops und Fortbildungen.

§ 3 Zusammenarbeit

Der Mieterrat arbeitet mit den Vertretern der HOWOGE und der Mieterbeiräte partnerschaftlich und vertrauensvoll zusammen.

1. Im Weiteren ergeben sich die Grundlagen der Zusammenarbeit aus der „Satzung für Mieterräte und Wahlordnung zur Bildung von Mieterräten bei der HOWOGE Wohnungsbaugesellschaft mbH“- §5. Sofern der Mieterrat die offene und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem zuständigen Vertreter der HOWOGE gestört sieht, kann dieser sich jederzeit und unmittelbar an die Geschäftsführung der HOWOGE wenden.
2. Die HOWOGE und der Mieterrat sind verpflichtet, mindestens einmal jährlich schriftlich, unter Bekanntgabe der Tagesordnungspunkte, eine gemeinsame Sitzung einzuberufen. Die Einladung erfolgt durch die HOWOGE. Der Mieterrat hat der HOWOGE rechtzeitig Diskussionspunkte für die Tagesordnung mitzuteilen. Zu weiteren Sitzungen kann nach Bedarf eingeladen werden.
3. Im Weiteren nutzt der Mieterrat die räumlichen Möglichkeiten und Schulungsangebote, die durch die HOWOGE zur Verfügung gestellt werden.

§ 4 Arbeitsweise der Mitglieder des Mieterrats

Der satzungsgemäße Zweck der Mieterräte wird insbesondere durch die aktive Mitarbeit seiner Mitglieder erreicht.

1. Die Mitglieder des Mieterrats nehmen regelmäßig an den Sitzungen des Mieterrats, an Weiterbildungsangeboten nach § 4 (4) sowie Schulungsangeboten der WVB, an Abstimmungsterminen mit dem landeseigenen Wohnungsbauunternehmen sowie Abstimmungsterminen mit Mieterbeiräten teil. Eine Verhinderung ist dem Mieterrat rechtzeitig vorher mitzuteilen.
2. Jedes Mitglied des Mieterrats hat auf Beschluss des Mieterrats sicherzustellen, dass das Gremium ungehinderten Zugang zu allen auf Beschluss des Mieterrats angeschafften und eingerichteten Arbeitsmaterialien und Instrumenten erhält. Dies gilt insbesondere bei längerer Abwesenheit und Ausscheiden einzelner Mitglieder.
3. Verstößt ein Mitglied des Mieterrats schwer oder beharrlich wiederholend gegen eine oder mehrere Bestimmungen dieser Satzung, kann es mit der einfachen Mehrheit der gewählten Mitglieder des Mieterrats zum Rücktritt aufgefordert werden. Folgt das Mitglied dieser Aufforderung nicht, kann der Mieterrat mit einfacher Mehrheit der gewählten Mitglieder entscheiden, eine bei der Wohnraumversorgung Berlin angesiedelte Schiedsstelle anzurufen. Der/die Vorsitzende dieser Schiedsstelle muss die Fähigkeit zum Richteramt besitzen. Er/sie wird auf Empfehlung des Fachbeirats durch den Vorstand der Wohnraumversorgung Berlin für die Dauer von fünf Jahren berufen. Der Mieterrat, der die Schiedsstelle zum Zwecke der Erreichung eines Rücktritts anruft, sowie das zum Rücktritt aufgeforderte Mitglied des Mieterrats können je eine/n Beisitzer/in für das Schiedsverfahren benennen. Beide Parteien sind verpflichtet, das Ergebnis des Schiedsverfahrens anzuerkennen. Das Schiedsverfahren soll innerhalb von drei Monaten nach Anrufung der Schiedsstelle abgewickelt sein. Näheres regelt eine von der Wohnraumversorgung Berlin AöR zu erlassende Schiedsordnung.

§ 5 Beschlussfassung

1. Beschlüsse werden je nach dem Gegenstand des Beschlusses, mit einfacher Mehrheit der Mitglieder des Mieterrates, diese erfordert mindestens 5 Ja-Stimmen für eine Beschlussfassung, gefasst. Die Mitglieder des Mieterrates sind verpflichtet, diese Beschlüsse zu respektieren und ihre persönliche Meinung zu Themen der Mietermitbestimmung sowie zu Aufgaben und Entscheidungen der Mieterräte klar unterscheidbar von Positionen des Mieterrates zu machen. Dies gilt insbesondere in der Öffentlichkeit sowie im Kontakt mit den landeseigenen Wohnungsunternehmen.
2. Die in einer Sitzung abwesenden Mitglieder können für anstehende Beschlüsse ihr Votum dem Vorsitzenden übermitteln. Dieses Votum wird berücksichtigt, sofern der

zunächst mitgeteilte Beschlussgegenstand in der Sitzung keine wesentliche Änderung erfährt.

3. Beschlüsse können im schriftlichen Verfahren gefasst werden, es sei denn, mindestens drei Mitglieder widersprechen diesem Vorgehen. Zwischen dem Zugang des Beschlussvorschlags und der Feststellung des Ergebnisses der Abstimmung sollen mindestens 8 und höchstens 14 Kalendertage liegen.

§ 6 Interne Kommunikation der Mitglieder

1. Jedes Mitglied benennt eine Postanschrift, E-Mailadresse sowie eine Telefonnummer, über dies in den Angelegenheiten des Mieterrates erreichbar ist.
2. Jedes Mitglied ist angehalten, Posteingänge unter der E-Mailadresse (private und des Mieterrates) einmal alle 7 Tage zur Kenntnis zu nehmen.
3. Das Mitglied informiert den Vorsitzenden über voraussichtliche Zeiten seiner Nichterreichbarkeit von mehr als 14 Tagen.

§ 7 Vorsitzender

1. Der Mieterrat bestimmt und wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen Stellvertreter des Vorsitzenden.
2. Der Vorsitzende wird mit einfacher Mehrheit der Mitglieder des Mieterrates gewählt. Das Mitglied, welches aus der Wahl als zweitplatziertes hervorgegangen ist, wird Stellvertreter des Vorsitzenden, sofern es sich bereit erklärt, dieses Amt zu übernehmen; anderenfalls wird über den Stellvertreter des Vorsitzenden erneut abgestimmt.
3. Der Vorsitzende vertritt die mehrheitlichen Interessen des Mieterrates gegenüber der HOWOGE sowie gegenüber Dritten. Ist der Vorsitzende in der Ausübung seines Amtes verhindert, hat der Stellvertreter des Vorsitzenden die Funktion des Vorsitzenden inne. Der Vorsitzende hat seinem Stellvertreter hierfür alle notwendigen Informationen und Kontakte zu übergeben.

§ 8 Sitzungen des Mieterrates

1. Der Mieterrat führt an jedem 2. Donnerstag im Monat seine Sitzungen durch. Diese werden protokolliert und bei Bedarf der HOWOGE und den Mieterbeiräten zur Verfügung gestellt. Bei besonderer Vertraulichkeit werden nur Auszüge des Protokolls an die Gremien weitergereicht.
2. Die Sitzungen werden vom Vorsitzenden einberufen. Er leitet die Sitzung. Die Vertreterregelung wird vom stellvertretenden Vorsitzenden wahrgenommen. Bei Angelegenheiten, die einer schnellen Bewertung bedürfen, zur Vertretung der Interessen des Mieterrates beim Aufsichtsrat oder Themen mit entsprechender Brisanz und einer notwendig schnellen Beschlussfassung, können auch außerordentliche Sitzungen einberufen werden.

3. Jedes Mitglied kann Themen zur Tagesordnung anmelden; dies soll so frühzeitig wie möglich geschehen.
4. Der Mieterrat kann auch bei relevanten Themen seiner Sitzung, unter Wahrung einer sorgsamten Vorbereitung, für die Öffentlichkeit öffnen.
5. Die Mitglieder treffen keine Entscheidungen ohne Abstimmung mit den Mitgliedern des Mieterrates. Alle Informationen, die sie in ihrer Funktion erhalten, sind dem Mieterrat mitzuteilen. Informationen, die den Aufgabenbereich einzelner Mitglieder betreffen, sind umgehend an diese weiterzugeben.

§ 9 Schriftführer und Protokoll

1. Der Mieterrat wählt aus seiner Mitte einen Schriftführer und einen Stellvertreter des Schriftführers.
2. Über die wesentlichen Ergebnisse einer Sitzung erstellt der Schriftführer ein Protokoll. Beschlüsse sind als solche erkennbar sowie unter Angabe der Stimmverteilung zu protokollieren.
3. Der Entwurf des Protokolls soll binnen 7 Tagen nach der Sitzung an die Mitglieder versandt werden.
4. Das Protokoll der letzten Sitzung bedarf in der folgenden Sitzung der Genehmigung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Mieterrates.

§ 10 Finanzwesen und Kassenwart

1. Zur Erfüllung seiner Aufgaben stellt die HOWOGE dem Mieterrat ein jährliches Budget zur Verfügung. (aktuell 5.000,00 € / Jahr) Dieses Budget darf allein für Zwecke des Mieterrates und in sachgerechter Weise verwendet werden. Grundsätzlich ist ein protokollierter Beschluss für Ausgaben aller Zwecke notwendig und deren Transparenz sicherzustellen.
2. Der Mieterrat wählt aus seiner Mitte einen Kassenwart, dem die Verwaltung dieses Budgets obliegt. Durch den Mieterrat wird ein Stellvertreter gewählt.
3. Für die Ausgaben von Anschaffungen bzw. Leistungen sind grundsätzlich mehrere Angebote (mindestens 3 Angebote) zu vergleichen. Über Ausgaben bis zur Höhe von 100,00 € entscheiden der Vorsitzende und der Kassenwart gemeinsam. Über die Verwendung von Beträgen über 100,00 € entscheidet der Mieterrat durch Beschluss mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
4. Der Kassenwart kann eine sogenannte Handkasse mit einem Betrag bis 300,00 € vorhalten.
5. Der Kassenwart führt Aufzeichnungen über die Einnahmen und Ausgaben und rechnet gegenüber der HOWOGE zum 31.01. des Folgejahres ab. Der Kassenwart informiert alle 3 Monate in einer Sitzung des Mieterrates über die getätigten Ausgaben und den Kassenbestand.

§ 10 Öffentlichkeitsarbeit

1. Der Mieterrat wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, welches sich mit den Themen der Öffentlichkeitsarbeit befasst und einen Stellvertreter für diese Aufgabe.
2. Das beauftragte Mitglied informiert den Mieterrat regelmäßig über die Aktivitäten mit Öffentlichkeitsbezug.
3. Veröffentlichungen aller Art (Mieterzeitschrift, Presse etc.) werden vorher mit dem Gremium des Mieterrates abgestimmt.

§ 11 Erreichbarkeit des Mieterrates

1. Der Mieterrat ist ausschließlich über die offizielle E-Mail-Adresse: howoge.mieterrat@gmail.com erreichbar.
2. Untereinander sind die Mitglieder mit ihren persönlichen Erreichbarkeiten vernetzt. Diese werden gem. dem BDSG, nicht an Mieterinnen oder Mieter weitergeleitet.
3. Für den offiziellen Schriftverkehr wird neben dem eigenen Namen des Mitgliedes der Zusatz „HOWOGE-Mieterrat“ verwendet. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende fügen ihre Funktion hinzu.
4. Bei Austritt eines Mitgliedes ist das Passwort der E-Mail-Adresse durch den Vorsitzenden zu ändern.

§ 12 Vertraulichkeit

1. Die Mitglieder sind verpflichtet, Dritten gegenüber Stillschweigen zu wahren
 - a. Über den Ablauf der Sitzungen des Mieterrates und das Zustandekommen von Beschlüssen
 - b. Über personenbezogene Daten von Mietern oder den rechtlichen und tatsächlichen Umständen einzelner Mietverhältnisse, von denen die sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied des Mieterrates Kenntnis erlangen,
 - c. Über Geschäftsgeheimnisse der HOWOGE oder personenbezogenen Daten von Beschäftigten der HOWOGE, von denen sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied des Mieterrates Kenntnis erlangen.
2. Die Verpflichtung gem. Absatz 1 gilt auch nach Ende des Mandats als Mitglied des Mieterrates.