

# **Geschäftsordnung**

## **[Belegungsausschuss]**

### **Wohnheim Gebrannte Mühle, Aachen**

in der Fassung vom 28.02.2020

#### **Präambel**

Die Grundlage dieser AG-Geschäftsordnung (AGO) ist die Geschäftsordnung des Gebrannte Mühle e.V. in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

#### **Begriffsdefinitionen**

- (A) Der Belegungsausschuss wird im Folgenden auch als BA bezeichnet.
- (B) Wohngemeinschaften sind Wohnungen, die von üblicherweise drei Personen bewohnt werden und werden im Folgenden im Singular auch als WG und im Plural auch als WGs bezeichnet.
- (C) Apartments sind kleine Wohnungen mit eigenem Badezimmer, die von einer Person bewohnt werden.
- (D) Familienwohnungen sind Wohnungen, die von Personen mit Kind(ern) bewohnt werden.
- (E) Das BA-Wiki ist die Seite des BA im Wiki des Wohnheims, das durch die Netzwerk-AG bereitgestellt wird.
- (F) Das Bewerberportal ist die vom Studierendenwerk erstellte Website, über die die Belegungsprozesse eingesehen und bearbeitet werden können:  
<https://bewerberportal.stw.rwth-aachen.de>.

#### **Ämter**

Der Belegungsausschuss (BA) gliedert sich in folgende Ämter:

1. BA-WG
2. BA-Apartment
3. BA-Familien

## **§1 Mitglieder**

### **§1.1 Beitritt**

Für die Ämter BA-Apartment und BA-Familien des BA wird jeweils eine Person auf der ersten Vereinsvollversammlung im neuen Sommersemester für ein ein Jahr gewählt. Für das Amt BA-WG des BA werden ein oder zwei Personen auf der Vereinsvollversammlung für ein Jahr gewählt.

### **§1.2 Austritt**

- a) Jedes Mitglied des BA kann begründet mit sofortiger Wirkung austreten.
- b) Scheidet ein Mitglied vor Ablauf seiner Amtszeit aus, wählt der Senat schnellstmöglich ein Ersatzmitglied. Der BA kann dem Senat hierfür Vorschläge unterbreiten.
- c) Für die Übergabe des Amtes an das Ersatzmitglied ist grundsätzlich der Vorgänger/die Vorgängerin verantwortlich, um einen reibungslosen Ablauf der Belegungsprozesse zu gewährleisten. Die Übergabe kann sowohl in schriftlicher als auch in mündlicher Form erfolgen und beinhaltet eine Einweisung in das Bewerberportal und die Übermittlung aller für den Belegungsprozess notwendigen Informationen.
- d) Das Ersatzmitglied wird für die restliche Amtszeit des ausgeschiedenen Mitglieds ins Amt gewählt.

### **§1.3 Ausschluss**

Der Belegungsausschuss kann mit einer Zweidrittel-Mehrheit über den Ausschluss eines Mitglieds entscheiden. Ausgeschlossen werden Mitglieder, die ihre Aufgaben nicht ordnungsgemäß erledigen oder gegen die Vereinssatzung verstoßen.

## **§2 Zielsetzung und Leistungen**

Der BA sorgt dafür, dass freie Zimmer in WGs/Apartments/Familienwohnungen immer fristgerecht belegt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass Wohnplätze möglichst nach Wartelistenplatz vergeben werden.

## **§3 Amts- und Aufgabenverteilung**

### **§ 3.1 Allgemeine Aufgaben aller Ämter des BA**

- a) Die Mitglieder des BA unterzeichnen nach Aufnahme des Amtes die Datenschutzerklärung beim Studierendenwerk und lassen sich für das Bewerberportal freischalten.
- b) Die Nutzung des Bewerberportals des Studierendenwerks ist das zentrale Werkzeug um Belegungen durchzuführen.
  - i. Die Anmeldung im Bewerberportal erfolgt gemäß der Anleitung des Studierendenwerks über <https://bewerberportal.stw.rwth-aachen.de>
  - ii. Im Bewerberportal werden zukünftige Belegungen aufgelistet, Bewerberlisten durch den BA erstellt und der Status des Mietverhältnisses angezeigt.
- c) Alle BA-Mitglieder wählen mit Zweidrittel-Mehrheit eine/n Sprecher/in, die den BA im Senat vertritt.
  - i. Der/die Sprecher/in ist bis zu einer Neuwahl im Amt. Die reguläre Amtszeit beläuft sich auf ein Jahr. Die jeweiligen Neuwahlen finden zum Sommersemester statt, nachdem die BA-Mitglieder auf der Vollversammlung ernannt worden sind.
  - ii. Sprecher/in kann nur eine/r der ordentlich gewählten Amtsinhaber werden.
  - iii. Die Vertretung des Sprechers übernehmen die anderen ordentlich gewählten Amtsinhaber.

### **§ 3.2 Allgemeiner Ablauf einer Belegung**

- i. Es sind fristgerechte Belegungen der Zimmer/Apartments/Familienwohnungen durchzuführen.
- ii. Heraussuchen geeigneter Bewerber aus der entsprechenden Warteliste mit Berücksichtigung von Einzugswunsch (Datum), Anschreiben, Protokolleinträgen.
- iii. Wenn sich Bewerber nicht zurückmelden oder nicht kontaktierbar sind, sind sie dem Studierendenwerk über die Option ‚Melden‘ im Bewerberportal zu melden.
- iv. Bei Bestätigung des Bewerbers, diesen im Bewerberportal als Mietvorschlag an das Studierendenwerk senden.
- v. Für BA-WG: Sobald der Status eines Bewerbers im Portal als „Vertrag unterschreiben“ erfasst ist, muss diese Person inklusive Zimmernummer im BA-Wiki eingetragen werden bzw. die Zimmernummer und das Einzugsdatum an die Netz-AG weitergegeben werden.

#### **§ 3.2.1 Zusätzliche Aufgaben des BA-WG**

- a. Kontaktaufnahme mit der WG um geeignete Bewerber zu erörtern.
- b. Versenden einer Mail an geeignete Bewerber mit Nachfrage ob Interesse an einem Einzug weiterhin besteht.

- i. Bei Nicht-EU Bewerbern muss hier zwingend die Länge des Aufenthaltstitels geklärt werden, da die Stadt Aachen den Wohnberechtigungsschein nur ausstellt, wenn die Genehmigung mindestens noch ein Jahr gültig ist.
- c. Bei Antwort und Rückfragen mit dem Interessenten in Kontakt treten und Fragen klären.
- d. Direkten Kontakt zwischen WG und Bewerber herstellen.
- e. Bei Rückfragen mit WG/Bewerber in Kontakt treten und Fragen klären.

### **§ 3.2.2 Zusätzliche Aufgaben des BA-Apartments**

- a) Versenden einer Mail an geeignete Bewerber mit Nachfrage, ob Interesse an einem Einzug weiterhin besteht.
- b) Bei Antwort und Rückfragen mit dem Interessenten in Kontakt treten und Fragen klären.

### **§ 3.2.3 Zusätzliche Aufgaben des BA-Familien**

- a) Heraussuchen geeigneter Bewerber (unter der Berücksichtigung des Kriteriums Dringlichkeit).
- b) Versenden einer Mail mit Nachfrage, ob Interesse an einem Einzug weiterhin besteht und Einladung zur Besichtigung einer Beispielwohnung, zum persönlichen Kennenlernen und zum Klären aller mit dem Einzug verbundenen Fragen.
- c) Abhalten eines persönlichen Termins mit interessierten Bewerbern.

## **§ 4 Rechte und Befugnisse**

### **§ 4.1 Allgemeine Rechte und Befugnisse aller Ämter des BA**

- a) Kontaktaufnahme mit Bewerbern nach Wartelistenplatz, jedoch bekommt die Partei das Apartment / die Familienwohnung / Chance der WG-Besichtigung, die sich am schnellsten positiv zurückmeldet, da eine sichere Belegung unter Einhaltung der Frist gewährleistet sein muss.
- b) Meldet sich ein Bewerber verspätet oder gar nicht auf ein Mietangebot zurück, besteht kein Rechtsanspruch auf ein Zimmer/Apartment/Familienwohnung.
- c) Eine frühere Belegung bei vorzeitigem Auszugswunsch ist ein Entgegenkommen des Belegungsausschusses, auf das der Mieter keinen Anspruch hat und die nur bei frühzeitiger Kontaktaufnahme des Studierendenwerks und des Belegungsausschusses möglich ist.

## **§ 4.2 Rechte und Befugnisse des BA-WG**

- a) Nach der Kontaktaufnahme mit der WG, hat diese drei Tage Zeit, um ihre Wünsche bzgl. des neuen WG-Mitglieds zu äußern. Ist diese Zeit unbeantwortet verstrichen, übernimmt der BA-WG die Belegung selbstständig.
- b) Es wird ein direkter Kontakt zwischen drei bis sechs interessierten Bewerbern und der WG hergestellt. Die WG hat nach Erhalt des letzten Bewerbers zwei Wochen Zeit, jemanden auszuwählen.
- c) Sollte eine WG in dieser Zeit keinen Bewerber ausgewählt haben, liegt das weitere Vorgehen im Ermessen des BA-WG.
- d) Bei Gesuch zur Untermiete in einer WG, sind alle Mitglieder des BA-WG dazu befugt die Unterschrift zu leisten.

## **§ 4.2 Rechte und Befugnisse des BA-Apartment**

- a) Bei Gesuch zur Untermiete eines Apartments ist das Mitglied des BA-Apartment dazu befugt, die Unterschrift zu leisten.