

Wohnheimssatzung Studentenwohnheim Hartmannstraße

Auf geschlechtsspezifische Mehrfachnennungen wird in diesem Dokument bewusst verzichtet. Dies ist nicht als Diskriminierung zu verstehen.

Die Mailingliste rfc@hawo.stw.uni-erlangen.de verschickt an sie versendete E-Mails an alle teaminternen Mailinglisten, sowie an jeden Bewohner, der sich in sie eintragen lässt.

Die Wohnheimshomepage kann über das Internet unter <http://www.hawo.stw.uni-erlangen.de> eingesehen werden.

1. Der Seniorrat

Der Seniorrat besteht aus folgenden Mitgliedern:

- Heimleiter (Vorsitz)
- Tutor
- Kassenwart
- Haussprecher aus 125, 127 und 129
- Barteamchef
- Netzteamchef
- Waschmaschinenwart

Sind die Haussprecher oder die Teamchefs verhindert, so können sie einen Vertreter ihres Vertrauens an ihrer statt schicken. Dieser muss Mitglied im selben Team sein, bzw. im Fall der Haussprecher im selben Haus wohnen.

Alle Stellvertreter haben außerdem beratende Funktion

Kein Seniorratsmitglied kann mehr als eine Stimme im Seniorrat haben.

Tagesordnungspunkte

- Die zu besprechenden Tagesordnungspunkte können vorher von den Mitgliedern des Seniorrats beim Heimleiter eingereicht werden
- Nachträglich können weitere Themen während der Sitzung auf die Tagesordnung gesetzt werden

Stattfinden von ordentlichen Sitzungen

Der Seniorrat trifft sich zu Beginn eines Semesters

Außerdem können außerordentliche Sitzungen bei Bedarf einberufen werden durch

- den Heimleiter oder seinen durch die Vollversammlung bestätigten Stellvertreter
- 1/3 der Mitglieder des Seniorrats

Nach Anmeldung des Wunsches zur Einberufung findet die Seniorratssitzung innerhalb von zwei Wochen statt.

Seniorratssitzungen werden mindestens zwei Tage im Voraus per Aushang am schwarzen Brett, sowie auf der Wohnheimshomepage inklusive vorläufiger Tagesordnungspunkte angekündigt.

Beschlussfähigkeit

Der Seniorrat ist beschlussfähig, wenn mindestens sechs der Mitglieder anwesend sind. Dies müssen zwei Haussprecher, der Heimleiter sowie drei weitere Mitglieder sein.

Finanzielle Entscheidungen

Der Seniorrat entscheidet über Ausgaben des Wohnheims (also auch der einzelnen Gruppen) ab einer Höhe von 400€ Dies bezieht sich alleine auf Neuanschaffungen. Reparaturen, Ersatz für Defekte und laufende Kosten regeln die einzelnen Arbeitsgruppen eigenverantwortlich.

Geplante Ausgaben über 500€ müssen am schwarzen Brett bekannt gemacht werden. Es folgt eine Frist von einer Woche, während der sich Bewohner, die gegen die Anschaffung sind, in bei den Haussprechern und am schwarzen Brett ausliegende Listen eintragen können. Kommen mindestens 36 Unterschriften (10% der Bewohner) zusammen, so besteht ein Veto gegen die Ausgabe und es muss innerhalb von zwei Wochen eine außerordentliche Heimversammlung stattfinden, auf der über die Anschaffung diskutiert und abgestimmt wird.

Veröffentlichung

Die Protokolle der Seniorratssitzungen müssen spätestens zwei Wochen nach der jeweiligen Sitzung an den schwarzen Brettern, sowie im pdf-Format auf der Mailingliste rhc@hawo.stw.uni-erlangen.de und der Wohnheimshomepage veröffentlicht werden.

2. Wohnheimskassen

Im Wohnheim gibt es folgende Kassen

- Barteamkasse
- Netzwerkkasse
- Waschmaschinenkasse
- Wohnheimskasse

Einnahmen, die nicht einer bestimmten Gruppe zugeordnet werden können, fließen in die Heimkasse. Zuständig dafür sind die Leiter der jeweiligen Gruppen bzw. in den Gruppen dafür gewählte Personen.

Die Waschmaschinenkasse führt der Waschmaschinenwart. Der Stellvertreter des Waschmaschinenwartes führt die Waschmaschinenkasse in Abwesenheit des Waschmaschinenwartes.

Die Wohnheimskasse führt der Wohnheimskassenwart bzw. der Stellvertreter. Diese werden von der Vollversammlung gewählt.

Jeder Kassenwart führt ein Kassenbuch, in dem Einnahmen und Ausgaben verzeichnet werden. Das Kassenbuch kann von jedem Bewohner jederzeit eingesehen werden.

Pufferstände in den Kassen

Die Kassen der Arbeitsgruppen sollten einen Mindestpufferstand enthalten.

Dieser wird ständig angestrebt und dient dazu, bei Ausfällen die Anschaffung von Ersatz zu ermöglichen, bzw. die laufenden Kosten zu decken.

Die Pufferstände betragen im Einzelnen

- Waschmaschinenkasse 4000€
- Barteamkasse 2000 €
- Netzwerkkasse 4000€

Der Überschuss der Kassen wird zur Finanzierung der Heimkasse verwendet.

Über Neuanschaffungen, die im jeweils vergangenen Semester getätigt wurden, und bei denen die Zustimmung des Seniorrats bzw. die Informierung der Heimbewohner nicht benötigt wurde, muss von den jeweiligen Gruppen bei den Kassenberichten auf der Heimversammlung berichtet werden.

3. Haussprecher

Aufgabe der Haussprecher ist die Vertretung der Interessen der Bewohner des jeweiligen Hauses zum Seniorrat.

Die Haussprecher können vom Seniorrat und/oder vom Heimleiter veranlasst werden, eine Hausversammlung abzuhalten.

4. Kassenwart

Erster Kassenwart

Dem ersten Kassenwart kommt die Aufgabe zu, zu überprüfen ob sich der Seniorrat bei Entscheidungen über Anschaffungen an die Wohnheimssatzung gehalten hat. Er führt die Wohnheimskasse.

Zweiter Kassenwart

Der zweite Kassenwart vertritt den ersten Kassenwart

5. Heimkassenkonto

Verfügungsberechtigt sind:

- 1. Kassenwart
- 2. Kassenwart

Die Führung des Kontos obliegt dem Kassenwart.

6. Änderung der Wohnheimssatzung

Für eine Änderung der Wohnheimssatzung müssen mindestens 36 Bewohner anwesend sein.

Die Wohnheimssatzung kann durch 2/3 der Heimversammlung geändert werden.

Vorschlagberechtigt sind der Seniorrat, und die Bewohner über ihre jeweiligen Haussprecher im Seniorrat.

7. Wohnheimsvollversammlung

Der Heimleiter leitet die Wohnheimsvollversammlung

Die Wohnheimsvollversammlung findet einmal pro Semester statt. Bei Bedarf kann der Seniorrat eine außerordentliche Vollversammlung einberufen.

Der Termin der Wohnheimsvollversammlung muss zwei Wochen vorher per Aushang bekannt gegeben werden.

Aufgaben der Wohnheimsvollversammlung:

- Wahl von Haussprecher, Kassenwart, Tutor und Waschmaschinenwart bei Bedarf
- Entlastung des Kassenwarts von Wohnheim, Waschmaschinen, Barteam und Netzteam.
- Entscheidung über Anschaffungen
- Wahl des stellvertretenden Heimleiters

Tagesordnungspunkte werden durch den Seniorrat festgelegt

Jeder anwesende Bewohner hat das Recht weitere Tagesordnungspunkte unter „Sonstiges“ vorzubringen.

Das Protokoll der Wohnheimsvollversammlung wird spätestens zwei Wochen nach der Versammlung am schwarzen Brett ausgehängt, sowie in elektronischer Form im pdf-Format über die Mailingliste rfc@hawo.stw.uni-erlangen.de, sowie auf der Wohnheimshomepage veröffentlicht.