

## **Geschäftsordnung**

### **Grundsätze**

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

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

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

### **§ 1 Die Aufgaben des Mieterats**

Der Mieterat 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 Mieterat 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 Mieterat 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 Mieterat kooperiert mit den bereits bestehenden Mieterbeiräten und wird sich dafür einsetzen, dass regionale Netzwerke in den Quartieren entstehen und/oder weiter ausgebaut werden.  
Der Mieterat arbeitet vertrauensvoll mit anderen Mieteräten der landeseigenen Wohnungsbaugesellschaften zusammen.
4. Der Mieterat wird die Mieterinnen und Mieter in geeigneter Weise über seine Arbeit informieren.
5. Der Mieterat führt in regelmäßigen Abständen Beratungen und Sprechstunden für Mieterinnen und Mieter durch.
6. Der Mieterat wählt und entsendet ein stimmberechtigtes Mitglied des Mieterats in den HOWOGE-Aufsichtsrat, um dort im Auftrag des Mieterates die Interessen der

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 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.

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.

### **§ 5 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.

### **§ 6 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.

### **§ 7 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.

### **§ 8 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.

### **§ 9 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.
2. Der Mieterrat wählt aus seiner Mitte einen Kassenwart, dem die Verwaltung dieses Budgets obliegt. Durch den Mieterrat wird ein Stellvertreter gewählt.
3. 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](mailto: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.