



Der Hauswart

Gemeinnütziger Rahmen

Der Verein Studentenwohnheim Felsenkeller hat das gesamte Haus angemietet, um es im Sinne seiner Satzung gemeinnützig zu nutzen und zu pflegen.

- Er ist alleiniger Inhaber des Hausrechtes.
- Er allein ist für das von ihm eingestellte Hauspersonal weisungsbefugt.

Der Verein sorgt für die Umsetzung des in § 2 der Satzung festgeschriebenen gemeinnützigen Zwecks:

1. Die Erhaltung des angemieteten Hauses am Wehrdaer Weg 32, welches im Buch der Denkmäler des Landesamtes für Denkmalschutz verzeichnet ist. Der Denkmalschutz umfasst die äußere Hülle, aber auch die historischen Elemente der Innenausstattung.
2. Die geförderte entgeltliche Zurverfügungstellung von Studentenzimmern im Haus. Der jeweilige Förderungssatz wird durch die Mitgliederversammlung bei Bedarf festgelegt.

Freiwillige Leistungen:

- Bereitstellung von Leistungs- und sozialen Stipendien möglich. Kontrolle erreichter Lernziele vorbehalten.
- Förderung der Kosten gemeinsam eingenommenen Mittagessens
- Gegebenenfalls die Anschaffung von Lernmitteln.
- Zurverfügungstellung der Gemeinschaftsräume zur Verfolgung ihrer Studienzwecke nach Bedarf.

Zusammenleben im Haus

Für ein harmonisches Zusammenleben im Haus bildet die Bewohnergemeinschaft regelmäßige Treffen, den Convent, in dem die gemeinsamen Belange organisiert werden. Der Convent wählt sich demokratisch seine Organe für festgelegte Zeiträume.

Für den Interessenausgleich zwischen den Bewohnern und dem Vermieter wird ein Hauswart gewählt.

Hauswart

Der Hauswart führt sein Amt in enger Zusammenarbeit mit dem Vermieter und den von diesem eingestellten Mitarbeitern. Missstände sind zunächst mit dem Bewohner-Convent auf Möglichkeiten der Beseitigung zu besprechen. Bei Eilbedürftigkeit ist der Vermieter direkt anzusprechen.

Nachstehend die Kernaufgaben:

1. Vermietung

- a. Wichtigste Aufgabe ist der Bereich um die Vermietung. Um die Rechte der Bewohner bei der Auswahl ihrer Mieter wahrzunehmen, ist es seine Aufgabe, Mietinteressenten etwa freistehende Zimmer zu zeigen.
- b. Der Hauswart hat dafür zu sorgen, dass mit dem Interessenten umgehend ein Mietvertrag abgeschlossen wird. (Es ist selten richtig, Interessenten zu sammeln und Mehrfachtermine zu vereinbaren.)
- c. Hierzu sind Formulare als Download auf der Homepage www.felsenkeller.net zu finden. Dort sind auch wichtige Regeln vermerkt. (Achtung: Fristen!)

Dem Vertrag ist der Studentenausweis und die Information über die Aufrechterhaltung einer Haftpflichtversicherung beizufügen.

- d. Der Mietvertrag soll bereits ausgefüllt dem Vorstand zur Unterschrift zugeleitet werden.
- e. Der Vorstand genehmigt die gemeinnützige Förderung der Miete.

2. Verwaltung der Zimmerschlüssel

der Hauswart verwahrt die Zimmerschlüssel in einem Schlüsselschrank im Gemeinschaftsbüro. Er gibt die Schlüssel an die Mieter heraus und nimmt sie bei Mietende nach Übergabe (Protokoll) der gereinigten und dann abgeschlossenen Zimmer zur Verwahrung entgegen.

Er achtet darauf, dass leere Zimmer, die zur Vermietung zur Verfügung stehen abgeschlossen sind.

Achtung: in leeren Räumen können die Heizungen auf die Frostwächterstufe gestellt werden.

3. Fluchtwege

eine besonders wichtige Aufgabe ist die Freihaltung der Fluchtwege. Die Treppenhäuser und Verkehrsflächen dürfen nicht verstellt werden. Die Haus-Ausgänge, Altbau, Neubau und Wirtschaftsgeschoss müssten frei begehbar sein.

4. Waschkasse

Die Waschkasse und der Verkauf von Waschmarken erfolgt regelmäßig durch den Hausmeister. Bei dessen Verhinderung wird der Markenverkauf durch den Hauswart erledigt und dem Hausmeister gegebenenfalls dem Vermieter abgerechnet.

5. Hausordnung

Der Hauswart ist verantwortlich für die Ordnung im Haus. Es ist seine Sache, Anordnungen des Bewohnerkonvents durchzusetzen.

Ein wöchentlicher Durchgang durchs Haus als Sichtkontrolle muss durchgeführt werden.

6. Beschädigungen

Es ist seine Aufgabe, dem Vermieter etwaige Schäden umgehend mitzuteilen. Bei Beschädigungen muss der Verursacher namentlich erfasst werden, damit dessen Haftpflichtversicherung zum Ersatz der Kosten aufgefordert werden kann. Details sind mit dem Vermieter zu besprechen.

7. Verschmutzungen

Zu seiner Aufgabe gehört es, die umgehende Beseitigung von Verschmutzungen zu organisieren.

8. Leuchtmittel

Der umgehende Ersatz von Leuchtmitteln ist zu organisieren.

9. Regelmäßige Hausdurchgänge

Sichtkontrolle der Verkehrsflächen und Gemeinschaftsräume, Feststellung von Erfordernissen, wenn diese nicht von der Bewohnergemeinschaft zu erledigen sind, muss der Vermieter informiert werden.

Inspektion der Gästetoiletten

- a. Toilettenpapier , Vorratshaltung
- b. Papierhandtücher , Vorratshaltung
- c. Zustand der Keramik

10. Wochenbuch

Die Tätigkeiten und Einsatz-Erfordernisse des Hauswarts sind in einem gebundenen Buch unter Angabe des Datums wöchentlich einzutragen. Dieses Buch dient als Nachweis der eigenen Tätigkeit und ist mit einem entsprechenden Vermerk beim Amtswechsel an den jeweiligen Nachfolger zu übergeben.
