

## fux eG Mietengremium Altona

### Evaluationsbericht für den Testlauf März - Dezember 2022

#### Auftrag

Das fux Mietengremium wurde durch folgenden Beschluss der fux eG Generalversammlung am 3. März 2022 eingesetzt:

„Zur Vorbereitung der Etablierung eines dauerhaften Mietengremiums ab 1.1.2023 für die vicky-fux Kaserne wird für eine Probephase von sechs Monaten eine Arbeitsgruppe mit Begleitung von mindestens zwei Vorstand\*innen gebildet. Diese Arbeitsgruppe übernimmt im Rahmen der genossenschaftlichen Selbstverwaltung Aufgaben rund um Vermietung, Mietenkontrolle und sonstige Belange in dem Zusammenhang. Arbeitsgruppe und Vorstand stellen eine Liste der Aufgaben vor. Nach sechs Monaten wird eine Evaluation vorgenommen. Die dauerhafte Etablierung, Zusammensetzung und Beauftragung wird auf einer weiteren Generalversammlung beschlossen.“

Inhaltlich soll das Mietengremium im operativen Bereich der Genossenschaft tätig werden, d. h. verbindlich und kontinuierlich arbeiten. Die vorläufige Aufgabenbeschreibung umfasste acht Arbeitspakete. Diese waren in der GV vorgestellt und schließlich mit dem Einsetzungsbeschluss festgelegt worden:

#### Aufgabenbereiche

Raumvergabe (Vorschlags- charakter)	Aufnahme- gespräche neue Genoss*innen	Raumübergabe + Protokoll	Mietschulden mahnen
Monatlicher Mietenüberblick	Abstimmung mit Bauproj zu baul. Fertigstellung	Kommunikation+ Berichterstattung zu Vorstand/ eG und Haus	Entsendung in fux-Rat

Folgende Genoss:innen wurden als Mitglieder berufen: Dieter Söngen / Grüne Kirsche, Nele Palmtag / Okapi, Alexander Mayer / OG3-W, Volker Lachmann / Ex-Banane, Jenny Kuck / OG3-O, Dorothea Koch / Okapi, Christian Bau / Im Osten geht die Sonne auf, Christoph Twickel / Im Osten geht die Sonne auf.

Die Begleitung des Mietengremiums während der Testphase durch Mitglieder des fux-Vorstands übernahmen Anne Brüchert, Doreen Grahl und Philipp Mechsner.

Die Evaluation der Testphase soll Hinweise liefern, ob

- die vorläufige Aufgabenbeschreibung die tatsächlich anfallenden Aufgaben hinreichend beschreibt oder fortgeschrieben werden muss,
- die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen Vorstand, Verwaltung, Mietengremium und betroffenen Quartieren / Genoss:innen funktioniert,
- durch das Mietengremium die Selbstverwaltung der Genossenschaft gestärkt wird und die erhofften Entlastungseffekte bei Vorstand und Verwaltung eintreten.

## **Ergebnisse**

### Zeitaufwand:

Das Mietengremium konstituierte sich im März 2022: Es hat sich seither mindestens 1 x monatlich getroffen. In diesen monatlichen, ca zweistündigen Treffen wurden die jeweils aktuellen Informationen und Anfragen, die an das Mietengremium von Vorstand, Verwaltung oder von Mitgliedern herangetragen worden waren, bewertet sowie Umsetzungsschritte und dafür Verantwortliche aus der Gruppe festgelegt. Die Protokolle dieser Treffen sind in der *fux-cloud* hinterlegt.

Der monatliche Arbeitsrhythmus hat sich als sinnvoll und für die Bearbeitung der wiederkehrenden Aufgaben als ausreichend erwiesen. Zwischen diesen Treffen fanden jeweils weitere Termine statt, die nicht von der ganzen Gruppe, sondern von einzelnen / wenigen Mitgliedern des Gremiums wahrgenommen wurden, beispielweise Einzelgespräche mit Mieter:innen oder Quartiers-Vertretungen, Aufnahmegespräche mit neuen Genoss:innen, Bewerbungsgespräche bei der Raumvergabe etc.. Dank der Größe der Gruppe konnten derartige Aufgaben auf eine Vielzahl von Schultern verteilt werden, so dass sich der Aufwand für jede:n Einzelne:n in Grenzen hielt.

In den monatliche Treffen reichte die Zeit jedoch nicht, um neue Visionen oder Regelungen abschließend erarbeiten zu können. Für solche Themen müssen Vorschläge in Kleingruppen ausgelagert und dort erarbeitet werden, damit sie abschließend in den monatlichen Treffen besprochen und abgestimmt werden können.

### Rollenklärung, Arbeitsweise:

Das Mietengremium ist über eine eigene Emailadresse [mietengremium.vickyfux@fux-eg.org](mailto:mietengremium.vickyfux@fux-eg.org) erreichbar; es hat sich und seine Arbeitsweise in einer Rundmail an den vickyfux-Verteiler vorgestellt.

Die Erwartung des Vorstands und auch das selbstgesteckte Ziel des Mietengremiums stimmen darin überein, dass das Mietengremium den Vorstand und die Verwaltung im Alltagsgeschäft spürbar bei allen Angelegenheit der Raumvermietung, bei Mieter:innenwechsel oder Vergabe von frei gewordenen Räumen entlastet. Das Mietengremium übernimmt deshalb bestimmte Kommunikationsaufgaben, insbesondere im Hinblick auf die Klärung von Sachverhalten und die Verabredung von Lösungen bei Konflikten und Mietrückständen und bei der Aufnahme neuer Mieter:innen.

Der Informationsfluss und fallbezogene Absprachen zwischen Mietengremium, Vorstand und Verwaltung sind dank der engen Zusammenarbeit der Beteiligten und der Anwesenheit von Vorstandsmitgliedern im Mietengremium jederzeit und unkompliziert gegeben. Zugleich gewährleisten die im Mietengremium Aktiven absolute Vertraulichkeit im Hinblick auf Inhalte aus persönlichen Gesprächen mit mietenden Genoss:innen.

Die Kompetenz des Mietengremiums besteht darin, Informationen auszutauschen, Prozesse zu moderieren und Empfehlungen für den fux-Vorstand abzugeben. Jedoch bleiben alle nicht delegierbaren, rechtsverbindlichen Handlungen und Entscheidungen für die Genossenschaft (z.B. das Unterzeichnen der Mietverträge) in der Verantwortung des Vorstands.

Neben Vorstand und Verwaltung sind als weitere, wichtige Gegenüber des Mietengremiums die Quartiere zu nennen. Von Monat zu Monat gibt es einen ungefähr gleichbleibenden Mieter- oder Nutzer:innenwechsel im Hause, sei es durch neue oder auslaufende Untervermietungen oder durch Nachverdichtung. Die Quartiere haben sowohl die Verantwortung, eine fortlaufende Nutzung und damit auch Mietzahlung für ihre Räume zu gewährleisten, als auch das Vorschlagsrecht für neue Mieter:innen. Die Kontaktaufnahme mit den Quartieren und die Klärung der Schritte, die zum Abschluss eines neuen Mietvertrages mit der Genossenschaft führen, gehören deshalb zu den häufigsten Aufgaben des Mietengremiums.

Bei der Frage der Belegung von Räumen und Nachverdichtung zeigt sich, dass das Interesse und Vorschlagsrecht der Quartiere im Einzelfall mit dem Gesamtinteresse der Genossenschaft abgewogen werden muss; dieses besteht beispielsweise darin, nur solche neuen Mitglieder aufzunehmen, die sich bereit erklären und in der Lage sind, sich in den Selbstverwaltungs-Strukturen und Gremien der Genossenschaft zu engagieren.

Damit der Vermietungsprozess für alle Beteiligten überschaubar und möglichst strukturiert ablaufen kann, haben wir die Abläufe für a) eine temporäre Untervermietung und b) eine Aufnahme in die Genossenschaft genauer beschrieben (Näheres folgt unten bei Nr. 3).

Das Mietengremium achtet darauf, alle Fälle und Entscheidungsprozesse zu dokumentieren, um sie transparent zu machen und um künftigen Mitgliedern des Mietengremiums die Genese zu erklären.

Die wichtigsten Vereinbarungen, Abläufe, zeitlichen Abläufe und Kontakte werden im *fux-wiki* hinterlegt.

### Arbeitspapiere:

Um bestimmte Verfahrensschritte sowohl für das Mietengremium selbst als auch für die Mitglieder der Genossenschaft zu vereinheitlichen und bekannt zu machen, wurden mehrere Papiere erstellt oder sind in Vorbereitung. Bei künftig anderer personeller Zusammensetzung des Mietengremiums erlauben diese Arbeitsgrundlagen einen schnellen Überblick, wie man an zentrale Aufgaben herangehen sollte und was dabei wichtig ist:

- Mietausfall-Procedere / Mahnverfahren
- Ablauf des Aufnahmeverfahrens für neue Nutzer:innen
- Leitfaden für Aufnahmegespräche

- Ausschreibung von Räumen: Auswahlkriterien und Mindest-Informationen, die eine Bewerbung enthalten soll (am Beispiel des Ladens im KG am Zeiseweg)
- Formular für die Raumabnahme

### Aktivitäten in den beauftragten Arbeitsbereichen:

Die in der GV beauftragten acht Arbeitspakete erwiesen sich als nicht in gleicher Weise relevant und zeitintensiv. Nachstehend werden die Pakete in der Reihenfolge der Häufigkeit und Bearbeitungsintensität dargestellt. Die Arbeitsbereiche „Abstimmung mit BauProj zur baulichen Fertigstellung“ und „Entsendung in fux-Rat“ waren im Berichtszeitraum nicht relevant.

#### 1. Auswertung des monatlicher Mietenüberblicks

Änderungen und Rückstände bei den Mietzahlungen werden von der Verwaltung tabellarisch aufbereitet und mit Kommentierung an das Mietengremium übergeben. Der Sitzungsrhythmus des Mietengremiums hat dazu geführt, dass diese Listen jetzt monatlich erstellt werden und somit Zahlungs-Unregelmäßigkeiten und aufziehende Konflikte schneller erkannt und bearbeitet werden als zuvor.

#### 2. Umgang mit säumigen Mieter:innen

Bei Mietrückständen sucht das Mietengremium Kontakt zu den betreffenden Personen, erhellt den Hintergrund, und trifft, soweit möglich, Absprachen über Modus und Fristen für die Nachzahlung. Die Mietenrückstände haben sich im Zeitverlauf wie folgt entwickelt:

Monat 2022:	Summe Mietrückstände zu Monatsbeginn (EUR):
März	18.501,73
April	9.660,38
Mai	3.771,41
Juni	2.679,61
Juli	8.689,94
August	7.244,81
September	2.444,32
Oktober	3.078,70

Die Fälle, in denen Genoss:innen bei der Mietzahlung im Rückstand sind, ändern sich von Monat zu Monat, daher ist die relativ starke Schwankung im Berichtszeitraum zu erklären. Hinsichtlich der Anzahl der jeweils beteiligten Mieter bleibt das Problem aber ungefähr gleich. Auffällig: Alle Mietschuldner sind Männer.

Sowohl die fux-Verwaltung als auch wir selbst bewerten die Arbeit des Mietengremiums beim "Mahngeschäft" als gelungen. Die Kommunikation über „Problemfälle“ ist besser geworden. In fast allen Fällen konnten auf Grund eines persönlichen Gesprächs die betreffenden Mieter:innen oder Quartiere dazu bewegt werden, ihre ausgebliebenen oder unzureichenden Mietzahlungen an die Genossenschaft kurzfristig nachzuholen.

In einem Fall waren sämtliche Kontaktaufnahmeversuche gegenüber einem (ehemaligen) Mieter erfolglos. Hinsichtlich der noch offenen Forderungen der Genossenschaft an ihn leitete der Vorstand mit Zustimmung des Mietengremiums das Vollstreckungsverfahren ein.

### 3. Aufnahme neuer Genoss:innen

Um den Vermietungsprozess strukturiert und für alle Beteiligten überschaubar zu halten, sind die Anforderungen an die Quartiere wie folgt präzisiert worden:

1. Eine Untervermietung in einem gemieteten Raum ist möglich, wenn das jeweilige Quartier ihr zugestimmt hat und die Zustimmung dem Mietengremium angezeigt wurde.
2. Für die Aufnahme als Hauptmietende (bzw. neue Genoss:innen) ist ebenfalls ein Beschluss des jeweiligen Quartiers erforderlich und zusätzlich die Anmeldung eines Aufnahme-Gesprächs beim Mietengremium. Am Aufnahme-Gespräch nehmen die betreffende Person sowie Vertreter:innen des Quartiers und des Mietengremiums teil. Aufnahme-Gespräche finden in der Regel am 2. Dienstag des Monats statt und damit so rechtzeitig, dass bis zum Monatsende die Formalien des Mietvertragsabschlusses durch den Vorstand abgeschlossen werden können.

Um die Aufnahme-Gespräche zu strukturieren, wurde ein Leitfaden für die Teilnehmer:innen aus dem Mietengremium formuliert.

Das Aufnahme-Gespräch dient dem gegenseitigen Kennenlernen und für den/die neue Genoss:in als Orientierung, wie Selbstverwaltung in der fux eG funktioniert. Bei dieser Gelegenheit wird die Erwartung seitens der Genossenschaft und das dazu nötige Engagement des neuen Mitglieds angesprochen und es wird die Aufgabe des Quartier als kleinster Selbstverwaltungseinheit erläutert. Im Anschluss an das Aufnahmegespräch gibt das Mietengremium eine Empfehlung ab, ob die betreffende Person vom Vorstand aufgenommen werden soll.

Von März bis Dezember hat das Mietengremium mit 29 Bewerber:innen Aufnahme-Gespräche geführt und in diesem Umfang den Vorstand entlastet.

Das Aufnahmeverfahren wird grundsätzlich von den Quartieren eingeleitet. Im Hinblick auf den angestrebten Mietbeginn haben die Quartiere diesen Prozess häufig zu spät gestartet; dies führte oft zu erheblichem Zeitdruck und damit Stress sowohl für Mietengremium, Verwaltung und Vorstand als auch für die betreffende Person.

### 4. Kommunikation und Berichterstattung zu Vorstand/im Haus

Dank der Vorstandsmitglieder im Mietengremium war eine jederzeit schnelle und wechselseitige Information über neue Sachverhalte und anstehende Änderungen (wie z.B. Kündigungen oder Mieter:innenwechsel) gegeben. Das gilt auch für die Rückmeldung über Vorgänge, für die das Mietengremium eine Empfehlung an den Vorstand ausgesprochen

hatte. Gespräche mit Mieter:innen oder Quartiersvertreter:innen wurden in der Regel von 2-3 Mitgliedern des Mietengremiums zwischen den monatlichen Sitzungen geführt.

Das Emailing ins Haus und bei Antworten auf Anfragen aus den Quartieren ans Mietengremium erfolgte jeweils sehr zeitnah. Die Verantwortlichkeit hierfür innerhalb der Gruppe ist nicht auf eine bestimmte Person oder mehrere Personen festgelegt, sondern wird flexibel gehandhabt.

## 5. Raumvergabe

Die Aufnahme neuer Genoss:innen erfolgte im Berichtszeitraum fast ausschließlich in bereits genutzten Räumen, in denen entweder ein Mieter:innenwechsel oder eine Nachverdichtung vorgenommen werden sollte.

Ausnahme waren die derzeit noch nicht vergebenen Räume MO-KG 04 +05 im Keller, die für eine Nutzung als Ladenlokal geeignet sind. Hier hat sich das Mietengremium auf die Schritte des Vergabeverfahrens verständigt und auf die inhaltlichen Kriterien, die bei der Bewertung der Bewerbungen relevant sein sollen. Die Auswahlkriterien wurden in der Ausschreibung wie folgt formuliert:

- Bewerbungen von Genoss:innen werden bevorzugt – dazu sind wir als Genossenschaft verpflichtet.
- Bewerber:innen sollten ein echtes Ladenkonzept haben. Die Öffnung in den Stadtteil und die Begehbarkeit des Souterrains war Teil unseres RISE-Antrages und Bedingung für die Förderung, die wir für die Ertüchtigung der Kasematten bekommen haben.
- Bewerber:innen sollten darlegen können, wie sie Umbau, Einrichtung und Betrieb ihres Projektes finanzieren.
- Der vorgegebene Einzugstermin muss eingehalten werden.

Die wichtigsten Kriterien bei der Auswahl-Entscheidung waren:

- a) Fügt das Konzept der Mischung, die wir schon im Haus haben, etwas Neues hinzu?
- b) Wendet sich das Projekt auch an die Nachbarschaft?
- c) Gibt es Synergien mit / Anknüpfungspunkt zu dem, was im Haus passiert?
- d) Braucht das Projekt unbedingt ein Ladenlokal in unserem Haus?

Das Mietengremium nahm auf Grundlage des genossenschafts-internen Bewerbungsaufrufs bis zum 5. Dezember sieben Bewerbungen entgegen. Davon wurden vier Bewerbungen priorisiert und deren Vertreter:innen zum Gespräch eingeladen. Eine Bewerbung wurde zurückgezogen.

Danach hat das Mietengremium am 20. Dezember intensiv über die drei verbliebenen Bewerbungen diskutiert und sich schließlich mehrheitlich für einen Vergabevorschlag an den fux-Vorstand entschieden. Diesem Vorschlag ist der Vorstand gefolgt.

## 6. Raumübergabe und Protokoll

Bei Raumübergaben an neue Mieter:innen und bei Abnahme der Räume nach Beendigung des Mietverhältnisses muss klar sein, was Mieter:innen auf eigene Kosten eingebaut haben und bei Nutzungsende auch wieder auf eigene Kosten auf fux-Standard zurückbauen müssen.

Wir haben erkannt, dass das ein bisher unterschätztes Thema ist, das in Zukunft systematischer bearbeitet werden sollte. Bei allen Mieter- und Raumwechseln könnte ein von fux eG und den Mietenden abgestimmtes Abnahme-Protokoll für Klarheit sorgen. Die Zuständigkeit für diese Abnahmeprozedur ist noch nicht geklärt.

## Resumée und Empfehlungen:

- In der Rückschau nehmen alle Mitglieder des Mietengremiums die Aufgabe als sinnvoll und die erzielten Ergebnisse als zufriedenstellend wahr. Die meisten, aber nicht alle Mitglieder würden weitermachen.
- Die Kommunikation und die Zusammenarbeit zwischen Vorstand, Verwaltung, Mietengremium und betroffenen Quartieren / Genoss:innen hat sehr gut funktioniert. Durch das Mietengremium ist eine zusätzliche Kommunikations- und Vermittlungsinstanz zwischen der Vorstandsebene und den Quartieren entstanden. Dank der vielen Gespräche, die das Mietengremium mit Quartieren und Aufnahmewilligen führt, ergeben sich Gelegenheiten, um Basis-Informationen zur fux-Genossenschaft zu vermitteln und Hinweise zu geben, welche AG`s und Möglichkeiten es gibt, um selbst aktiv zu werden. Die Quartiere müssen den Prozess für die Aufnahme neuer Mieter:innen deutlich früher starten, damit der angestrebte Mietbeginn eingehalten werden kann.
- Das Mietengremium wird von den Genoss:innen / Mietenden als Organ der Selbstverwaltung wahr- und ernst genommen. Damit einher geht eine sehr hohe Verbindlichkeit in der Kommunikation und der Akzeptanz vereinbarter Absprachen, was zur Lösung der meisten der aufgetretenen Probleme beigetragen hat.
- Entlastungseffekte sind vor allem in Bezug auf die Arbeit des Vorstands erzielt worden, dem viele Einzelgespräche abgenommen wurden. Im Hinblick auf die verwaltungsmäßige Abwicklung von Vermietungs-, Zahlungs- und Mietbeendigungs-Vorgängen konnte keine spürbare Entlastung erreicht werden.
- Um die (bisher acht) Arbeitspakete intern breit verteilen zu können, sollte das Mietengremium nicht kleiner als 6 Genoss:innen plus Vorstandsmitglieder sein.
- Im Mietengremium sollten auch in Zukunft mindestens 1 Vorstands-Mitglied plus Vertretung mitarbeiten, damit jederzeit eine Präsenz des Vorstands in den monatlichen Treffen gewährleistet ist.
- Die vorläufige Aufgabenbeschreibung bietet eine ausreichende Grundlage für die Weiterarbeit des Mietengremiums, lässt aber zentrale Strukturfragen offen.
- Die Raumübergabe- und Abnahme soll in Zukunft systematisch dokumentiert werden (Übergabeprotokoll). Hierbei ist Bausachverstand unentbehrlich (Bau-Proj; Raumbuch).

- In besonderen Fällen (Beispiele: Erstmalige Quartiersbildung in den neubelegten Räumen im Keller-Geschoss; erhebliche Kommunikations-Probleme innerhalb eines bestehenden Quartiers) sollten Vorstand und Mietengremium die notwendige Quartiers-Entwicklung aktiv unterstützen.
- Im Laufe der Arbeit ist das Mietengremium regelmäßig mit Strukturfragen der Genossenschaft konfrontiert worden. Diese zu erörtern und zu vertiefen ist jedoch nicht Bestandteil der Aufgabenstellung. Besonders intensiv auseinandergesetzt haben wir uns mit der Frage, wie das teilweise geringe Engagement von Genoss:innen und Quartieren bei den Verantwortlichkeiten der Selbstverwaltung verbessert werden kann, mit der Rolle der Quartiere in den Informations- und Entscheidungsprozessen innerhalb der Genossenschaft, mit den Konsequenzen der Nachverdichtung, mit dem tendenziellen Verschwinden größerer Räume und Ateliers zu Gunsten von Büro-Arbeitsplätzen und mit Kriterien für die Neubelegung von Räumen. Da sich diese und ähnliche Fragen immer wieder stellen, wird empfohlen, entweder den Auftrag an das Mietengremium zu erweitern oder eine neue Struktur-AG zu gründen, in der solche Themen systematisch erörtert und konkrete Verbesserungsvorschläge an die Generalversammlung entwickelt werden können. Aspekte der beschriebenen Struktur-Themen werden nachstehend stichwortartig wiedergegeben:
  - Aktivierung von Genoss:innen: Braucht es jenseits des Aufnahmegesprächs mehr „Rein hier“-Formate? Persönliches Ansprechen ist der Schlüssel, hat größeren Effekt.
  - Idee eine Aufgabeliste zu erstellen, wo Leute einsteigen können? Katalogisieren dieser Aufgaben könnte wieder ein eigener Aufgabenbereich sein.
  - Der momentan selbsttätigen Nachverdichtungsdynamik sollte eine Art Plan entgegengesetzt werden: Welche Räume für welche Nutzungsart (öffentlich, halböffentlich, nachverdichtet etc.)
  - Vor Nachverdichtung sollte die Möglichkeit eines internen Raumtausches geprüft werden / Schwarzes Brett im fux-Wiki
  - Wie setzen wir Ansprüche (Öffentlichkeit im Erdgeschoss, nicht nur verdichtete Räume) durch? Beispiel Frablab: „Erdgeschosslage verpflichtet“, einfach Nachverdichten geht nicht.
  - Ansprechpartner:in / Delegierte für Quartier in den fux Gremien: Könnte das die Hausversammlung beschließen?
  - Balance zwischen Selbstverwaltung der Quartiere und Anspruch der Genossenschaft: Quartiere funktionieren nicht unbedingt als Motor der Selbstverwaltung, treffen aber Entscheidungen bei der Raumvergabe.