Eine Verwaltung bestellen. Die Entscheidung vorbereiten.

Kommentierte Arbeitsmappe für Wohnungseigentümergemeinschaften in Witten. Hier sammeln Sie die Angaben für eine spätere, konkret zu prüfende Beschlussfassung.

Arbeitsstand, kein fertiger Beschluss: Dieses Blatt enthält bewusst keinen unterschriftsfertigen Standardbeschluss. Gemeinschaftsordnung, Einladung, Stimmrechte und Vertragsunterlagen müssen zusammenpassen.

Gemeinschaft / Objekt	Geplanter Termin / Tagesordnungspunkt
_____	_____

1. Verwaltung und Zeitraum eindeutig benennen

Notieren Sie den vollständigen Namen und die Anschrift der vorgesehenen Verwaltung. Die Eigentümer entscheiden über deren Bestellung. Für das GOTTSCHLING-Angebot sind drei Jahre vorgesehen. Tragen Sie dafür genaue Anfangs- und Enddaten ein.

Vorgesehene Verwaltung / Anschrift	Bestellungsbeginn / Bestellungsende
_____	_____

Kommentar: Drei Jahre sind die angebotene Dauer, keine allgemeine gesetzliche Pflicht. Eine vorzeitige Abberufung bleibt nach § 26 WEG möglich. Ein bestehender Vertrag endet dadurch nicht zwingend sofort.

2. Nur eine erkennbare Vertragsfassung beraten

Benennen Sie Datum und Anlage des tatsächlich vorliegenden Vertrags. Prüfen Sie Aufgaben, Grundvergütung, Zusatzleistungen und Befugnisse. Noch offene Kernpunkte gehören vor der Entscheidung geklärt.

Vertragsdatum / Versionsstand	Anlage / noch offene Vertragsfragen
_____	_____

3. Berechtigte Vertretung klären

Gegenüber der Verwaltung nennt § 9b Absatz 2 WEG den Beiratsvorsitz oder einen durch Beschluss ermächtigten Wohnungseigentümer. Eine beliebige Beiratsmitgliedschaft genügt daher nicht automatisch.

Vorgesehene Person / tatsächliche Funktion	Grundlage der Vertretung / Klärungsbedarf
_____	_____

Vorher prüfen. Danach festhalten.

Nutzen Sie die Fragen als Gesprächsgrundlage. Die konkrete Beschlussfassung und die Unterzeichnung erfolgen erst auf passender Grundlage.

4. Der Entscheidungsweg passt zum Gegenstand

Prüfpunkt	Da	Offen	Entfällt
Einberufungsberechtigung, Fristen und Entscheidungsthemen prüfen.	☐	☐	☐
Die Gegenstände in der Einladung klar bezeichnen (§ 23 Absatz 2 WEG).	☐	☐	☐
Stimmrechte und erforderliche Mehrheiten dieser Gemeinschaft klären.	☐	☐	☐
Beim Umlaufbeschluss Textform und nötige Zustimmung gesondert prüfen.	☐	☐	☐

Zum Umlauf: Ohne Versammlung ist grundsätzlich die Zustimmung aller Eigentümer in Textform nötig. Für einen einzelnen Gegenstand kann ein Mehrheitsweg beschlossen werden. Eine gewöhnliche E-Mail-Abfrage ersetzt diese Prüfung nicht (§ 23 Absatz 3 WEG).

5. Die bisherige Verwaltung getrennt betrachten

Halten Sie fest, ob das bisherige Amt regulär endet oder eine Abberufung entschieden werden soll. Prüfen Sie daneben die Beendigung des bisherigen Vertrags. Nach § 26 WEG endet er spätestens sechs Monate nach der Abberufung; ein früheres Ende hängt vom konkreten Fall ab.

6. Nach der Entscheidung

Prüfpunkt	Da	Offen	Entfällt
Tatsächlichen Wortlaut, Abstimmungsergebnis und Anlagen dokumentieren.	☐	☐	☐
Niederschrift, Unterschriften und Beschluss-Sammlung ordnungsgemäß führen.	☐	☐	☐
Genehmigte Vertragsfassung nur von berechtigter Person unterzeichnen lassen.	☐	☐	☐
Übergabe, laufende Fristen und fehlende Unterlagen konkret abstimmen.	☐	☐	☐

Vor der Entscheidung noch zu klären:

Amtliche Grundlagen, geprüft am 5. November 2026:
§ 26 WEG · § 9b WEG · § 23 WEG · § 24 WEG
Allgemeine Vorbereitungshilfe. Kein individueller Streit- oder Vertragsfall wird hiermit geprüft. Die Arbeitsmappe erteilt keine Vollmacht, bestellt keine Verwaltung und begründet keine Mandatsannahme.

GOTTSCHLING Immobilien GmbH · Gemarkenstr. 37 · 45147 Essen
0201 45 875 433 · info@wittenhausverwaltung.de
Büro in Essen-Holsterhausen · Betreuung in Witten