

Zuständigkeiten des WEG-Verwalters

1. Kaufmännische Verwaltung

- Vorbereitung, Einberufung und Durchführung von Eigentümerversammlungen
- Durchführung von Beschlüssen
- Betreuung der Wohnungseigentümer in gemeinschaftlichen Angelegenheiten
- Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen
- Vertragsvorbereitung, Abschluss und Überwachung der ordnungsgemäßen Durchführung

2. Technische Verwaltung

- Vorbereitung zur Beschlussfassung, Überwachung und Abrechnung der im Rahmen der Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen Maßnahmen
- Einleitung von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen
- Objektbegehungen ggf. mit dem Hausmeister und dem Verwaltungsbeirat, um notwendige Instandhaltungsmaßnahmen festzustellen
- Angebotseinholung und Vergleich
- Vergabe von Aufträgen
- Rechnerische und sachliche Prüfung der vergebenen Aufträge
- Erstellen von mittel- und langfristigen Investitionsplänen für Sanierungsarbeiten an der Haustechnik und an der Bausubstanz
- Abnahme des gemeinschaftlichen Eigentums und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen ggf. gegen den Veräußerer

3. Juristische Verwaltung

- Abschluss, Änderung, Beendigung und Kündigung aller zur laufenden Verwaltung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen und zweckmäßigen Verträge
- Teilnahme an Rechtsgeschäften als Vertreter der Wohnungseigentümer
- Gerichtliche Vertretung der Wohnungseigentümer
- Beachtung sämtlicher Vorschriften (Gemeinschaftsordnung, Wohnungseigentumsgesetz, Rechtsprechung)

4. Objektwirtschaft

- Sicherstellung der Versorgung (Strom, Wasser, Kanal, Müll, Fernsehen)
- ggf. Anstellung eines Hausmeisters und Überwachung der Dienstleistung
- Abschluss von Versicherungsverträgen, Wartungsverträgen und sonstigen Verträgen incl. Überprüfung auf Erfordernis, Richtigkeit und Preis/Leistungsverhältnis
- Verhandeln mit Behörden und Versorgungsbetrieben in allen die Gemeinschaft betreffenden Fragen