

Mitgliederversammlung des StuSie e.V. am 14.11.2016

Protokoll: Juliane Mietz

Anwesende

Vorstand:

Referenten:

Gäste:

Beginn: 20.15 Uhr

Tagesordnung:

| | |
|---|--|
| 1. Bericht des Vorstands | |
| 2 | 1. Vorstand (Dennis Pohnke) |
| | 2. Vorstand (Luzia Kühne) |
| | 3. Vorstand (Tanita Müller) |
| | 3 |
| 2. Bericht der Referate | |
| 4 Öffentlichkeit (Erdi Ayhan) | |
| 4 | Großer Saal (Patrick Sailer)..... |
| | 5 Service-Point (Juliane Mietz und Linda Eicker) |
| | 5 Technik (Kevin Rötzer) |
| | 6 Fahrradwerkstatt (Andreas Berger) |
| 8 | Computer (Thomas Goette) |
| | 8 Sport (Konstantin Reifsteck) |
| | 8 Musik (Birte Irmer) |
| | 9 Soziales (Stefano Cannavo) |
| | 10 StuSieLounge (Dennis Pohnke) |
| 11 | Hauswirtschaft (Tanita Müller) |
| | 12 Kultur (Luzia Kühne) |
| | 12 |
| Geschäftsführer StuSieBar (Jerry Haberland) | |
| 13 | |
| 3. Bericht des Kassenprüfers | |
| 13 | |
| 4. Aussprache | |
| 13 | |
| 5. Entlastung des Vorstands | |

.....13

6. Anträge13

7. Verschiedenes14

8. Neuwahlen14

1. Bericht des Vorstands

Zur Mitgliederversammlung wurde ordnungsgemäß durch Aushang in den Häusern geladen.

1. Vorstand (Dennis Pohnke)

Seit Anfang 2016 ist der Vorstand wieder voll besetzt und zog eine Einarbeitungsphase nach sich.

der Jahresabschluss 2015 wurde pünktlich fertiggestellt und von unserem Steuerberater finalisiert.

Der Vertrag mit der Haberland und Schindler Gbr. bezüglich der Durchführung der wöchentlichen Tanzabende und Großveranstaltungen wurde über einen längeren Zeitraum neu verhandelt. Wir sind der Meinung, dass auf dessen Grundlage einer fairen zukünftigen Zusammenarbeit nichts im Wege steht.

Das SWFR plant eine Nachverdichtung der Studentensiedlung am Seepark, wobei wir unser Bestes geben werden die Interessen der Bewohner zu vertreten und für die Ideale des Vereins einzustehen. Insbesondere wollen wir uns für eine angemessene Erhöhung der Sozialfläche einsetzen. Derzeit warten wir darauf, dass der nächste Planungsabschnitt beginnt um unsere Prioritätenliste einzureichen.

Die nächsten Projekte des Gemeinschaftshauses betreffend sind die Renovierung der Küche und eine Verschönerung der Terrasse und des Balkons.

Die alljährliche Weihnachtsgesellschaft für alle Helfer und Mitarbeiter wird wie immer Anfang Dezember stattfinden, wobei wir heute über das Datum abstimmen müssen..

Nach längerer Flaute nimmt die Zahl der Ehrenamtlichen Helfer mit Beginn des WS 16/17 endlich wieder zu. Somit kann die Lounge stabil betrieben werden, sodass wir zusammen mit dem TIK Angebot ein tägliches Programm anbieten können. Natürlich suchen wir weiterhin nach Ausbaumöglichkeiten in Umfang und Vielfalt.

Der StuSie e.V. hat sich kürzlich auf Fördergelder der Bundesregierung beworben. Mit dem Projekt "Essen fürs Klima" versuchen wir Fördergelder in Höhe von etwa 100.000€ zu akquirieren, bei einer Eigenbeteiligung von etwa 11.000€. Mit dem Geld soll insbesondere ein aquaponisches Gewächshaus gebaut und ein breites Programm zu klimafreundlicher Ernährung und gegen Nahrungsmittelverschwendung finanziert werden. Die Lebensmittelfachgeschäfte Danner und alternative haben bereits ihre Unterstützung zugesagt. Wir erwarten eine Entscheidung über unseren Antrag zwischen Januar und März 2017 und würden bei Zusage sofort mit der weiteren Umsetzung beginnen.

Zu meinen Aufgaben gehört insbesondere alles was mit den Vereinsfinanzen zusammenhängt, die Vertretung des Vereins nach außen, die Buchhaltung des Vorstands, Onlinebanking, die Emailvertretung des Vereins, die Organisation und Leitung der Sitzungen, die Organisation der Mitgliederversammlung, der Weihnachtsfeier, der Neueingezogenenabende, des Platzfestes und des Sommerfests.

2. Vorstand (Luzia Kühne ab 03.2016)

- Regelmäßige Siedlungsratsitzungen + Moderation
- Vorstandssitzungen
- Besprechungen zwischen Vorstand und TIK
- Termine bei Studierendenwerk (Metz + Auberle), Steuerberater, Sparkasse, Notariat
- Verwaltungsaufgaben (bspw. Mails, Bestätigen der Überweisungen)
- Werbemaßnahmen für HelferInnen, Beteiligung
- Ansprechpartnerin für Vereinsinterne Probleme
- Organisation/ Mitarbeit: EM-Grillen, Stusie-Frühstück, Grillfest
- Organisation/ Durchführung Sommerfest: Werbung, Sponsorensuche + Sponsorenbrief, Kontakt zu Spielmobil/ Rettungsdienst
- Organisation/ Durchführen der Neueingezogenenabende

3. Vorstand (Tanita Müller)

- Treffen mit Vertretern des SWFR (Herr Metz, Frau Auberle...)
- Teilnahme als Jurymitglied beim Auslobungsverfahren zur Nachverdichtung in der Siedlung
- Kontaktpflege Bürgerverein
- Vortrag beim Stadtteiltreff zur Nachverdichtung in der StuSie
- Kontaktpflege Hausmeister
- Online Banking (Überweisungen freigeben)
- Ausarbeitung des Projektantrags "Kurze Wege für den Klimaschutz" (mit Dennis Pohnke)
- Verwaltung der Coins (Erweiterungen und Verlängerungen ausstellen, für Service Point programmieren)

2. Bericht der Referate

Öffentlichkeit (Erdi Ayhan)

1. StuSie ABC

Jedes Semester werden neue StuSie ABCs in deutscher sowie englischer Sprache herausgegeben. Kurz vor Semesterbeginn werden diese aktualisiert und gedruckt. Pro Semester werden etwa 500 englische sowie 400 deutsche ABCs gedruckt. Während der letzten beiden Semester wurde aufgrund von Änderungen auch während Semester die ABCs aktualisiert und aufgrund des Bedarfs mehrmals nachgedruckt.

2. StuSie Mitgliederausweise

Vor Beginn oder zu Beginn des Semesters wurde mithilfe des Computerreferenten die neuen StuSie Ausweise erstellt. Das neue Design sowie die Aktualisierung der Liste wurde durch den Computerreferenten erledigt. Der Druck sowie die Verteilung durch den Öffentlichkeitsreferenten. Während des Semesters wurden die Liste durch den Öffentlichkeitsreferenten aktualisiert sowie der Druck der neuen Ausweise durchgeführt.

3. Sommerfest

Für das Sommerfest wurden die WG-Stände organisiert. Diesen Sommer waren es etwa zehn Stände. Zuvor wurde dafür mittels Plakate an jeder WG- und Haustür geworben. Dazu wurde ein Plakat erstellt (etwa 250 Stück gedruckt), die durch die Plakatiererin aufgehängt wurden.

4. Plakatiererin/in

Seit dem April 2016 haben wir eine neue Plakatiererin. Diese wurde, nach der Registrierung als Helferin, angefragt. Da sie allerdings ein Semester im Ausland studiert wurde, haben wir im Wintersemester 2016/2017 einen kommissarischen Plakatierer. Dieser wurde durch eine persönliche Anfrage gewonnen werden. Es finden zudem regelmäßige Absprachen statt.

5. Plakate

Neben der Erstellung eines Plakates (WG-Stände Sommerfest) wurden weitere, bereits vorhandene Plakate benutzt, um für Veranstaltungen zu werben. So wurden durch die Plakate für das StuSie Grillen gedruckt oder für die Stelle des Kassenprüfers geworben. Auch in den beiden letzten Semestern fand die "große Plakatieraktion" statt, mit der auf die Wohnzeitverlängerung sowie die -frist aufmerksam gemacht wird. Dafür wurden etwa 250 - 270 Plakate benötigt.

6. Homepage

Die Pflege der Homepage kam in den letzten beiden Semestern etwas zu kurz. Sie wurde nur gelegentlich gepflegt. Zurzeit findet ein Relaunch statt. Danach wird sich der Referent verstärkt um die Pflege kümmern.

7. Neue Helfer

Desweiteren konnte in den letzten beiden Semestern mit Ivan Lucic, Simon Pontius und Ozan Karaman drei neue und sehr engagierte Helfer gewonnen werden.

8. Gelegentliche Aushilfe

Zudem wurde einige Male nach Anfrage bei anderen Referaten ausgeholfen.

Großer Saal (Patrick Sailer)

Buchhaltung der Saal Handkasse.

Verwaltung der Saalbelegung, Pflege und Instandhaltung des großen Saals.

Unterstützung, Betreuung und Coinausgabe an Tutorate und Tanzkurse im Saal:

u.a. Jonglieren, Zumbakurs, Karate, Kung Fu, afrikanischer Tanz, Yoga-Kurs...

Die Einrichtungen des Saals konnten bereits kostenlos an das Chummy Jugendzentrum verliehen werden.

Auch eine kostenlose Nutzung des Saals durch die Mondo-Musical-Gruppe des SWFR fand bereits statt.

Organisation und Unterstützung bei der Umsetzung der Bierpongabende.

Unterstützung von Jeremias Haberland bei den Partys im großen Saal.

Aufbau der Technik bei der EM-Übertragung.

Verwaltung der Lagerräume (Lounge, Saal).

Des Weiteren arbeite ich nicht nur in der Lounge mit, sondern helfe auch bei der Organisation und Gestaltung der dort stattfindenden Veranstaltungen, wie z.B. dem Frühstück, Grillfest, Kino etc. Darüber hinaus verwalte ich die einzelnen Lounge-Schichten im Onlinedienstplaner easyPEP.

Service-Point (Juliane Mietz und Linda Eicker)

Der Service Point ist eine Einrichtung der Studentensiedlung, die den Bewohnern das Leben im Wohnheim erleichtern soll. Bei uns gibt es Wasch- und Trocknermünzen zu kaufen, diverse Gegenstände (Grills, Matratzen, Staubsauger, Fondue etc.) zu leihen, einen großen Drucker und allgemein sind wir eine Anlauf- und Informationsstelle für die Bewohner. Fundsachen können bei uns abgegeben und vom Besitzer wieder abgeholt werden. Außerdem vermieten wir den Krafraum, die verschiedenen Musikräume, den Lernraum, die SansiBar und den Grillplatz neben Haus 36.

Die Waschräume der Häuser sind dem Service Point untergliedert und bei Problemen können sich die Bewohner an die Waschmaschinentutoren wenden, welche die Maschinen schnell wieder reparieren.

Als Referenten für den Service Point kümmern wir uns darum, dass der Betrieb im Service Point ohne Probleme läuft. Wir sind zuständig für die Mitarbeiterverwaltung, wobei bei uns im Moment drei Mitarbeiter angestellt sind; normalerweise sind es aber vier oder fünf. Da wir selbst auch ab und zu hinter der Kasse stehen, kommen wir mit drei oder vier Mitarbeitern gut hin. Wir sorgen dafür, dass immer genügend Material, welches im SP benötigt wird, vorhanden ist. Außerdem machen wir die Buchhaltung für unseren Bereich. Als Teil des Präsidiums sind wir bei den Sitzungen des Siedlungsrates anwesend.

Unsere Haupteinnahmequelle ist der Wasch- und Trocknermünzenverkauf. Die größte Ausgabe im Jahr 2016 war die Anschaffung von zwei Waschmaschinen und zwei Trocknern für das neugebaute Haus 56. Außerdem wurden einige Waschräume noch mit Wasserschläuchen ausgestattet, um die Reinigung der Räume und Maschinen zu erleichtern. Kleine oder mittelgroße Ausgaben entstehen durch Instandhaltung und Reparatur des restlichen Inventars. Regelmäßige Ausgaben sind zum Beispiel Kosten für die Wandfarbe, die wir verkaufen oder für das Kopierpapier.

Technik (Kevin Rötzer)

Regelmäßige Aufgaben:

- Teilnahme an den 14-tägig stattfindenden Sitzungen (ca. 5h/Monat)
- Teilnahme an der Vollversammlung
- Betreuung der Holzwerkstatt (gemeinsam mit Holzwerkstatt-Tutor)
- Betreuung und Instandhaltung von Technikraum (Kabellager) und Schraubenlager
- Einstellen & Einlernen des Holzwerkstatt-Tutors
- Wartung & Pflege von Werkzeugen, Maschinen, etc.
- Hilfe bei der Vorbereitung & Durchführung öffentlicher Veranstaltungen (bspw. Sommerfest, Neueingezogenenabend, etc.)
- Technische Betreuung (soweit innerhalb der eigenen Kompetenzen) von Haus 36, z.B. kleinere handwerkliche Arbeiten; Leuchtmittel austauschen; etc.

Projekte 2016:

1.

Anschaffung neuer Maschinen und Werkzeuge für die Holzwerkstatt:

Um die Möglichkeiten der Bearbeitung von Holz, Metall, etc. in unserer Werkstatt zu erweitern und

um aus sicherheitstechnischen Gründen in Zukunft auf den Einsatz der Großmaschinen verzichten

zu können, wurde nach Beschluss des Siedlungsrates eine komplette Neuanschaffung der

wichtigsten Maschinen und Werkzeuge bewilligt. Man einigte sich auf hochwertige, akkubetriebene, mobile Geräte der Firma Makita, welche eine Nutzung über viele Jahre garantieren

sollen. zusätzlich wurde eine neue Tischbohrmaschine der Firma Bosch angeschafft, welche die alte

& defekte Maschine ersetzen soll. Die Geräte stehen allen Bewohnern der Siedlung für ihre Arbeiten in der Holzwerkstatt zur Verfügung und werden einzeln gegen ein Pfand verliehen. Instandhaltung und Pflege obliegt weiterhin dem Technikreferenten.

2.

Umbau der StuSie Bar/T.I.K:

Mithilfe bei der Planung und Umsetzung der baulichen Maßnahmen, welche der Neugestaltung und

Umstrukturierung des Tanz im Glück (ehemals StuSie Bar) dienen. Hierbei maßgeblich verantwortlich für die handwerklich/ technische Umsetzung des Vorhabens, vor allem:

1. Bau DJ-Pult
2. Konzeptionierung, Planung, Beschaffung und Installation der Licht- und Tontechnik im neuen SUB-T.I.K Dancefloor
3. Bau des Aussenbereichs
4. etc.

Dieses Projekt wurde in der vorlesungsfreien Zeit des Sommersemesters in ca. 4 Wochen Vollzeitbeschäftigung realisiert.

3.

Spielfeldlinien Badminton für den großen Saal:

Idee: Auf dem Boden des großen Saals sollen die Begrenzungslinien eines Badmintonfeldes durch

eine Fachfirma aufgebracht werden. Die Durchführbarkeit, sowie die Ermittlung der finalen Kosten

wird derzeit noch geprüft. Nach Abschluss der Prüfung wird das finale Angebot dem Siedlungsrat

vorgelegt und nach positivem Beschluss realisiert.

Der große Saal würde hiermit eine weitere Möglichkeit der Nutzbarkeit hinzugewinnen und böte künftig die wunderbare Möglichkeit eines Indoor-Sports, welcher wetterunabhängig ist und das bereits vorhandene Programm ergänzt und erweitert.

Fahrradwerkstatt (Andreas Berger)

- An den regelmäßigen Sitzungen des Siedlungsrats teilnehmen und Themen besprechen, die das Zusammenleben der Studenten der Studentensiedlung am Seepark betreffen.
- Eine regelmäßige Abrechnung über die finanziellen Mittel der Fahrradwerkstatt erstellen.
- Unter anderem bei der Organisation und Durchführung des Neueingezogenenabends beteiligt.
- Den Hausmeistern bei der Durchführung der sogenannten „Fahrradaktion“ helfen und unterstützen.
- Als Vertretung der Fahrradwerkstatt mit der Polizei über „gesammelte“ Fahrräder kommunizieren, dass diese nicht als gestohlen gemeldet sind.
- Zusammenarbeit und Organisation mit dem Studierendenwerk der „Fahrradaktion“.
- Fehlendes, zerstörtes oder geklautes Werkzeug ersetzen.
- Fahrräder reparieren und wieder für den Verkauf herrichten
- Den Verkauf von Ersatzteilen und Fahrrädern organisieren und verwalten.

Computer (Thomas Goette)

Betreuung der Kassen in Haus 36

Betreuung des Netzwerks in Haus 36 in Kontakt mit SWFR

Email- und Benutzerkontenwartung

Beschaffung und Einrichtung eines neuen Dateiservers

Neuanschaffung Büro-PC

Instandhaltung der Mitgliederliste

Aktualisierung der Mitgliedsausweise

Besorgen von Spielen für die Lounge und Wartung des Tischfußballtisches

Unterstützung beim Sommerfest und Neueingezogenenabend

Sport (Konstantin Reifsteck)

Allgemeines Mitwirken im Verein:

- Ø Teilnahme an den Siedlungsratssitzungen
- Ø Mitwirken bei Abstimmungen und Projekten des Vereins
- Ø Mitwirken bei Vereinsfeiern und Festen der StuSie
- Ø Hilfe bei z.B. Grillfesten im Vereinsgebäude

StuWoCup 2016:

- Ø Finden von Sponsoren
- Ø Anschaffung von Preisen und Spielutensilien
- Ø Plakatierung der Wohnheime
- Ø Einteilung von Schiedsrichtern
- Ø Organisation und Durchführung

Kraftraum:

- Ø Buchhaltung der Handkasse und der Kraftraumnutzer
- Ø Verwaltung der Kraftraumverträge
- Ø Durchführung der Kraftraumverlosung zu Beginn eines Semesters
- Ø Coinverwaltung

Sonstiges:

- Ø Begradigung des Volleyballplatzes
- Ø Emailverkehr beantworten

Aussichten für das kommende Jahr:

- Ø Finden eines neuen Kraftraumtutors
- Ø Organisation von Sporttutoraten
- Ø Ablauf StuWoCup optimieren
- Ø Evtl. Anschaffung neuer Geräte

Musik (Birte Irmer)

Verwaltung und Instandhaltung der Musikräume und der Instrumente

- Verwaltung der Verträge
- Beantwortung und Schreiben von E-Mails
- Organisation Termin für Klavierstimmung

Betreuung Tutoren

- Bandraum – Tutor

- Open Stage - Tutor

Sommerfest

- Bands angefragt / organisiert
- Helfer koordiniert
- Bands betreut

Sonstiges

- Neue Coins bestellt
- Neues Equipment für den Bandraum bestellt

Soziales (Jerry Haberland)

Verwaltung:

- Buchführung über vorhandene Helfer & Tutorate in easypep
- Ausstellung von Wohnzeitverlängerung

Betreuung:

- Sprechstunde für Anfragen bei Wohnzeitverlängerung und Erklärung der Vorgehensweise für Helferstunden & Tutorate

Vermittlung:

- Schnittstelle zur Vermittlung der Helfer & Tutorate an die anderen Referate

Aktionen:

- Aufräumen und Putzen vom mehreren Lagern

Soziales (Stefano Cannavo - ab 10/2016)

Verwaltung:

- Bewohner/innen erklären wie man eine Wohnzeitverlängerung bekommt durch das Beantworten ihrer Anfragen per E-Mail. Eventuell Weiterleitung an ein anderes Referat (z.B. StuSie Lounge) oder an das International Office.
- Einladung neuer Mitarbeiter auf EasyPep und alte Mitarbeiter deaktivieren
- Das Pflegen aktueller Helferlisten
- Ausstellung von Wohnzeitverlängerungsempfehlungsbescheinigung

Sonstiges:

- Unterstützung beim Frühstück, in der StuSie-Lounge und beim Grill-Fest
- Schnittstelle zwischen dem Verein „Start-with-a-friend“ und dem Verein „StuSie e.V.“

StuSieLounge (Dennis Pohnke)

Seit 2013 bin ich Referent der StusieLounge. Das neue Lounge Konzept kommt gut an und die Besucherzahl ist stabil bis steigend. Die StuSieLounge wird ihrer Rolle als erweitertes Wohnzimmer der Bewohner endlich gerecht. Dazu ist sie täglich von 18-23 Uhr geöffnet. Wir verkaufen kalte und warme Snacks und Heißgetränke zum Selbstkostenpreis. Weitere Knabberereien sind über unseren Snackautomaten beziehbar. Zusätzlich betreibt die StuSieBar nun einen Getränkeautomaten mit Kaltgetränken im Flurbereich. Um eine korrekte Abrechnung zu garantieren nutzen wir nun auch in der Lounge das TL1 Kassensystem. Wir haben ein breites Angebot an Gesellschaftsspielen, eine Wii, Tischtennisplatten und Tischkicker, die von den Bewohner kostenfrei genutzt werden können. Zusätzlich probieren wir ein möglichst breites kulturelles Programm anzubieten, was nur durch die geringe Anzahl an freiwilligen Helfern beschränkt wird. Dazu gehören Tatort und Fußballübertragungen, Speeddating, Grillfeste, Frühstück, OpenStage, Kinoabend und einige weitere kleine Veranstaltungen. Seit ihrer Wahl führe ich die Lounge zusammen mit Tanita Müller, da sich der Arbeitsaufwand durch das neue Konzept vervielfacht hat. Meine Hauptaufgaben betreffen das Inventar, die Buchhaltung und die Kooperation mit unseren Lieferanten. Seit Ablauf der Testphase bemühen wir uns darum unser Angebot zu erweitern und um Qualitätssicherung, weshalb wir auch eine Renovierung der StuSie Küche anstreben. Diese hat sich leider um 1 Jahr verzögert durch Finanzierungsprobleme von Seiten des Unibauamts. Die Renovierung soll nun im Oktober 2017 abgeschlossen sein.

Zusätzlich zu den direkten Loungeaufgaben kümmere ich mich noch um alles was mit Essen zu tun hat, also insbesondere das Platzfest und die Verköstigung beim Sommerfest.

Hauswirtschaft (Tanita Müller)

- Bestellung der Getränke für den Getränkeautomaten
- Abrechnung und Buchführung des Getränkeautomaten
- Bestellungen für die Lounge (Pizza...) beim Edeka abholen
- Organisation und Durchführung des StuSie-Frühstücks (Bestellung, Plakate und Flyer gestalten, Helfer suchen...)
- Plakate und Flyer für andere Veranstaltungen (Werbung für Lounge...) gestalten und drucken
- Abrechnung und Buchführung des Frühstücks
- Suche neuer Loungetutoren
- Einarbeitung der Loungetutoren
- Übernahme von Lounge-Schichten
- Reinigung der Maschinen in der Lounge (Kaffeemaschine, Slushimaschine)
- Organisation und Durchführung des Quiz-Abends
- Programmkoordination in der Lounge
- Aktualisierung der Speise- und Getränkekarten
- Gestaltung des Programmheftes (Programm von Lounge, Großem Saal und Bar)
- Veranstaltungskalender online gestellt (auf StuSie-Homepage)
- Betreuung der Lounge-Facebookseite
- Hilfe bei der Durchführung des Grillfestes
- Ideen zur Verbesserung des Angebotes in der Lounge (Neuanschaffung von z.B. Popcornmaschine, Verkauf von Wein...)

Kultur (Luzia Kühne)

- Organisieren des Open-Stage Tutorats, Tanzkursen
- Planung eines Kulturtages
- Aushilfe bei verschiedenen Veranstaltungen in der Lounge oder bei Loungebetrieb

Künftig:

- Erstellen einer neuen Homepage
- evtl. Mitwirken in ehrenamtlicher Flüchtlingsarbeit
- Erweiterung des Kulturangebots

Geschäftsführer StuSieBar (Jerry Haberland)

- Konzeptänderung in TIK (Tanz im Glück)
- regelmäßiger elektronischer Donnerstag
- Highlight war wie immer das Sommerfest
- Erfolgreiches Jahr 2015 mit Gewinnen
- Konzept mit 5-6 studentischen Barleiter/innen funktioniert hervorragend

In dem Jahr wurde auch wieder viel Arbeit in die StuSieBar neuerdings TIK gesteckt, um nur ein Teil davon zu nennen:

- neue Theke, Tanzraum, DJ Pult, Lichtanlage, Außenbereich
- Installation von weiteren Registrierkassen und Lesegeräten
- weitere Gestaltung vom DJ Pult im großen Saal

3. Bericht des Kassenprüfers

4. Aussprache

5. Entlastung des Vorstands

6. Anträge

Es gingen vorab keine Anträge von Mitgliedern ein.

7. Verschiedenes

8. Neuwahlen

9. Nächste Sitzung

Nächste reguläre Sitzung am 28.11.