



Deutsch
Polnische Gesellschaft
Towarzystwo Niemiecko
Polskie
München e.V.
Monachium

Einladung zur Mitgliederversammlung 2023 mit Wahl

**Liebe Mitglieder und Freunde der Deutsch-Polnischen Gesellschaft
München,**

hiermit laden wir Sie herzlich ein zu unserer diesjährigen **Mitglieder-
versammlung**. Auch Nicht-Mitglieder sind als Gäste herzlich willkommen.

Wann: Freitag, 24. November 2023, 19.30 Uhr

Wo: Hansa-Haus, Brienner Str. 39, Rückgebäude, Lägerzimmer

München, 28.10.2023

Turnusgemäß werden im Rahmen der diesjährigen Versammlung auch
Vorstand, Beirat und Rechnungsprüfer gewählt (durch die Mitglieder).

→ **Bitte beachten** Sie dazu auf den nachfolgenden Seiten auch die besonderen
Hinweise aus gegebenem Anlass!

dpgm

+49 1516 552 42 35
mail@dpgm.de
www.dpgm.de

TAGESORDNUNG

Begrüßung

Gedenkminute für verstorbene Mitglieder

- | | |
|--------|--|
| TOP 0) | Protokoll Mitgliederversammlung 2022 |
| TOP 1) | Bericht des Vorstands |
| TOP 2) | Bericht der Schatzmeisterin |
| TOP 3) | Stellungnahme der Rechnungsprüfer |
| TOP 4) | Entlastung des Vorstands |
| TOP 5) | Wahl des Vorstands |
| TOP 6) | Wahl des Beirats |
| TOP 7) | Wahl der Rechnungsprüfer |
| TOP 8) | Planung der künftigen Arbeit (einschl. 50 Jahre DPGM 2024) |
| TOP 9) | Vorschläge und Stellungnahmen von Mitgliedern |

Wir freuen uns auf Ihr Kommen!

Herzliche Grüße

Ihre Anna Goebel, Regina Wenninger und Anna Baumgartner

Vorstand der DPGM e.V.

Bankverbindung
IBAN
DE03 7015 0000 0028 2451 57
BIC SSKMDEMM

Reg. Amtsgericht München
VR 8464

Liebe DPGM-Mitglieder (und die es werden wollen),

die diesjährige Mitgliederversammlung mit Wahl steht unter den Vorzeichen einiger besonderer vereinsinterner Entwicklungen der vergangenen Monate.

Im Juni dieses Jahres sind etwa ein Dutzend Mitglieder unserer Einladung gefolgt und haben an einem moderierten Mitgliedertreffen zur Frage „Hat die DPGM eine Zukunft?“ teilgenommen.

Hintergrund des Treffens war, dass sich der amtierende Vorstand aufgrund beruflicher und privater Belastungen nicht mehr in der Lage sieht, die Vorstandsaufgaben in gewünschtem Maße wahrzunehmen und den Erwartungen der Mitglieder gerecht zu werden, insbesondere wenn es an aktiver Mithilfe seitens anderer Vereinsmitglieder fehlt.

Ein Teil des jetzigen Vorstands wird bei der anstehenden Wahl nicht mehr antreten. Nicht für alle neu zu besetzenden Vorstandsämter konnten bislang Kandidat*innen gewonnen werden. Weiterhin steht daher die Frage im Raum, wie es mit der DGM weitergeht.

Das Treffen im Juni hat jedoch zwei wichtige Ergebnisse erbracht:

Zum einen wurde bei allen Teilnehmenden sowie in den schriftlichen Rückmeldungen, die uns erreicht haben, nachdrücklich ein großer Wunsch und Wille deutlich, die DPGM am Leben zu erhalten.

Zum anderen wurden Ideen entwickelt, wie dem Vorstand bei der Bewältigung der Vorstandstätigkeiten unter die Arme gegriffen werden kann, z.B. durch die Delegation von Teilaufgaben an andere Mitglieder außerhalb des Vorstands.

Umseitig haben wir eine Liste mit Vorstandstätigkeiten zusammengestellt. In der Liste ist zudem vermerkt, welche Aufgaben – bei Bedarf und fallweise – durch andere Mitglieder unterstützend übernommen werden könnten.

Die Liste soll zum einen denjenigen, die sich mit dem Gedanken einer Kandidatur tragen, die Entscheidung erleichtern und zum anderen denjenigen, die sich auch ohne Amt gerne stärker einbringen möchten, konkrete Möglichkeiten zur aktiven Mithilfe aufzeigen.

Was die Vorstandswahl betrifft, suchen wir insbesondere eine/n neue/n Stellvertretende/n Vorsitzende/n. Dabei geht es in erster Linie um die Unterstützung der Vorsitzenden hinter den Kulissen. Wenn Sie Freude am Organisieren haben und gerne auch Schriftliches erledigen, freuen wir uns über Ihre Kandidatur! Die Details der Aufgabenverteilung und der Umfang der Aufgaben lassen sich je nach individuellen Möglichkeiten ausgestalten. Es handelt sich um eine rein ehrenamtliche Tätigkeit.

Noch einmal möchten wir Sie ausdrücklich ermuntern, zu kandidieren oder sich anderweitig aktiv in die Vereinsarbeit einzubringen.

Für Rückfragen per E-Mail oder telefonisch (0151 655 24235, Anna Goebel, Vorsitzende) stehen wir gerne zur Verfügung.

Für Ihr Interesse und Ihre Unterstützung schon jetzt herzlichen Dank!

Ihre Anna Goebel, Regina Wenninger und Anna Baumgartner
Vorstand der DPGM e.V.

Aufgaben und Tätigkeiten des DPGM-Vorstands

[D = (ggf. / z.T.) delegierbar an andere aktive Vereinsmitglieder, die nicht im Vorstand sind]

- Kommunikation Mitglieder (E-Mail, Briefpost)
- Externe Anfragen bearbeiten (schriftlich und/oder telefonisch)
- Netzwerken, Kontaktaufnahme und Kontaktpflege mit anderen Vereinen, Kooperationspartnern, Veranstaltern, auf anderen Veranstaltungen Präsenz zeigen [D]
- Teilnahme am Jahreskongress des Dachverbands [D]
- PR-Arbeit / Öffentlichkeitsarbeit (Pflege Website, Facebook, Instagram, E-Mail-Newsletter) [D]
- Pflege E-Mail-/Briefpost-Verteiler
- Betreuung E-Mail-Postfach
- Betreuung Postfach (Briefpost)
- Veranstaltungsorganisation und -durchführung
 - Programmplanung
 - Referent:innen-Suche (offen für Anregungen aus dem Mitgliederkreis)
 - Terminklärung
 - Raum-Organisation [D]
 - Unterkunft [D]
 - Öffentlichkeitsarbeit, Vorankündigungen [D]
 - Ggf. Anmelde Listen [D]
 - Bewirtung [D]
 - Raum und Technik vorbereiten [D]
 - Aushänge machen [D]
 - Spendenkörbchen
 - Moderation [D]
 - Ggf. Ersatztermin, -raum, -referenten suchen [D]
 - Ggf. Infos zu Änderungen o. Absagen verschicken (alle Kanäle)
- Ggf. Vorbereitung und Durchführung von Online-/Hybrid-Veranstaltungen
- Ggf. Organisation und Durchführung von Exkursionen [D]
- Turnusmäßig Organisation und Durchführung größerer Veranstaltungen und Feste
 - Sommerfest [D – z.B. in Form von Festkomitee/Orga-Team]
 - Weihnachtsfeier [D – z.B. in Form von Festkomitee/Orga-Team]
 - Mitgliederversammlung, alle zwei Jahre mit Wahl (Vorstand, Beirat, Rechnungsprüfer)
 - Sonderfall 2024: 50 Jahre DPGM! [D – z.B. in Form von Festkomitee/Orga-Team]
- Externe Veranstaltungen bewerben [D]
- Vorbereitung und Durchführung von Vorstandssitzungen
- Vorbereitung und Durchführung von gemeinsamen Vorstands- und Beiratssitzungen
- Protokoll führen
- Förderanträge schreiben für Finanzierung größerer Projekte
- Notartermine
- Kasse + Kontakt mit Finanzamt (alle 3 Jahre durch Schatzmeisterin)
- ...