Aufgaben des Etagensprechers

1. Der Etagensprecher ist zuständig für alle Angelegenheiten seiner Etage.
2. Der Etagensprecher ist Mitglied des Heimrates nach Art. 6 der Satzung. Er hat Anwesenheitspflicht und Stimmrecht auf den Heimratssitzungen. Eine Nichtteilnahme ist den Heimsprechern im Voraus schriftlich oder mündlich mitzuteilen. Er soll im Jahr seiner Amtstätigkeit nicht mehr als einmal unentschuldigt oder mehr als zweimal entschuldigt fehlen.
3. Er verwaltet den Schlüssel für den Abstellraum. Sofern sich eine WG der Etage anbietet, darf diese Aufgabe übertragen werden. Der Etagensprecher bleibt dafür verantwortlich, dass die Etagenbewohner Zugang zum Abstellraum haben.
4. Der Etagensprecher ist verantwortlich für den Zustand des Abstellraums. Während seiner Amtszeit hat der Etagensprecher diesen mit Hilfe der Etagenbewohner aufzuräumen. Diese Aktion ist den Etagenbewohnern zwei Wochen im Voraus anzukündigen. Der Zustand des Abstellraumes ist regelmäßig zu überprüfen. Der Abstellraum darf nur für Wohnheimmöbel genutzt werden.
5. Der Etagensprecher ist verantwortlich für den Zustand der Flure und Balkone. Er achtete darauf, dass sich dort weder Müll noch Sperrmüll sammeln. Er überprüft regelmäßig, ob die Brandschutztüren geschlossen und die Feuerlöscher ordnungsgemäß befestigt sind.
6. Sofern die Etage über ein Hinweisbrett verfügt, ist dieses zu betreuen, d. h. es bei Bedarf mit aktuellen Mitteilungen von Heimrat, Selbstverwaltung und Studentenwerk zu versehen. Veraltete Mitteilungen sind zu entfernen. Jegliche Aushänge mit persönlichen Daten sind zu den Unterlagen des Etagensprechers zu nehmen.
7. Der Etagensprecher wirkt bei allen Veranstaltungen des Wohnheimes und der Selbstverwaltung mit. Das gilt sowohl für regelmäßige Veranstaltungen wie Neuwahlen der Heimsprecher und Wohnheim-Feten als auch für außerplanmäßig vom Heimrat beschlossene Veranstaltungen.
8. Der Etagensprecher, ggf. in Kooperation mit anderen Etagensprechern/SV-Mitgliedern, organisiert selbstständig mindestens eine Veranstaltung pro Semester für die Bewohner seiner Etage und andere Interessierte Bewohner. Über den Termin sollen sowohl die Wohnheimverwaltung als auch die Heimsprecher mindestens eine Woche vorher informiert werden. Zur Finanzierungen können Mittel im angemessenen Rahmen durch die Heimsprecher zur Verfügung gestellt werden.
9. Bei Bedarf ist der Etagensprecher verpflichtet den Heimkneipentutoren bei der Durchführung von Veranstaltungen in Heimkneipe zu unterstützen (Organisation, Thresendienst, Aufräumen).
10. Der Etagensprecher begrüßt neu eingezogene Bewohner seiner Etage und stellt sich und seine Funktion vor. Er erläutert die Dienstleistungsangebote der Selbstverwaltung (Ämter, Gemeinschafts- und Musikraum etc.) und lädt neue Bewohner in die Heimkneipe ein. Hierzu werden Gutscheine für Freigetränke ausgegeben. Eine Liste der neuen Bewohner ist in der Verwaltung des Wohnheimes oder bei den Heimsprechern zu erhalten.
11. Zum Ende seiner Amtszeit muss der Etagensprecher die Wahl seines Nachfolgers organisieren (zur Organisation siehe Satzung Art. 4).

Duties of the Floorspeaker

1. The floorspeaker is responsible for all matters on the floor.
2. The floorspeaker is a member of the Heimrat (see article 6 of our constitution). He has a voting right and must be present at the Heimrat-meetings. If he is going to be absent, the floorspeaker must inform the housespeakers verbally or write a note, before the meeting starts. He must not be absent more than once without an excuse or twice with an excuse during the term of office.
3. He is in charge of the key for the storage room. In case a flat share offers to keep the key, the floorspeaker may give them the task. The floorspeaker remains responsible for the accessability of the storage room.
4. The floorspeaker is responsible for the storage room's condition. During his term of office has to clean it up with the help of the floor's residents. This action must be announced two weeks in advance. He must regularly check the condition of the storage room. The storage room may only be used for the dormitory's furniture.
5. The floorspeaker is responsible for the cleanliness of the halls and balconies. He makes sure that there is neither garbage nor bulky waste. He regularly checks the fire safety doors and the presence of the fire extinguishers.
6. The floorspeaker maintains the announcement boards. If required he puts up announcements of the Heimrat, Self-government or Studentenwerk. Outdated announcements are to be removed. Every announcement with personal dates should be taken to the floorspeakers documents.
7. The floorspeaker helps with all the dormitory's and self-government's activities. That includes regular events like the election of a new spokesperson as well as dormitory parties and other events.
8. At least once a semester the floorspeaker organizes one event for his floor's residents, either by himself or in cooperation with other SV-members. He should inform the spokespersons and the dormitory administration at least one week in advance. The spokespersons will refund your expenses as long as they are reasonable.
9. If needed the floorspeaker helps the bar tutors with an event (setting up, manning the bar, cleaning).
10. The floorspeaker welcomes the new residents on his floor and introduces himself and his duties. He explains the offers for the house community (SV, positions, community room, music room etc.) and invites the new residents to the next night at the bar. Therefore he will give out coupons for free drinks. A list of the new residents can be requested from the dormitory administration and the spokespersons.
11. At the end of his term of office he must organize the election of his successor(see constitution article 4).