**Vorbereitung der** XX. **Sitzung des Kirchengemeinderates**

Datum Uhrzeit Ort

# Teilnehmer/innen des Vorbereitungsgespräches:

# Bei der Jahresplanung für diese Sitzung vereinbartes Schwerpunktthema:

Gäste, die dazu einzuladen sind:

Name, Funktion angefragt am Zusage am

# Themen aus vergangenen Sitzungen:

# Organisation:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sitzungsleitung:  Moderation:  Impuls: | | Wichtig: |
| Raumreservierung  Bestuhlung/Gestaltung des Raumes: | |
| Flipchart Pinnwand  Stifte Beamer/Leinwand | |
| Erfrischungen: Getränke Imbiss  bestellt am | |  |
| Besondere Ereignisse:  Geburtstage, wer:..........................  Jubiläen, wer:.................................  ……Sonstiges | |  |
| Einladungen verschicken bis spätestens : |  | |
| Der Versand wird erledigt von: |  | |

# Tagesordnungspunkte

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Thema? Was sind wichtige Unterpunkte? Wer bringt den TOP ein?  Sollen Experten als Gäste eingeladen werden? Information/Beratung/Beschlussantrag? Dauer?  Notwendige Unterlagen? | INFO | B  Beratung | E  Ent-schei-dung/Beschluss | D  Dauer | A  Anlage | TOP-NR: |
| Tagesordnungspunkte: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |