**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: |
| RaumreservierungBestuhlung/Gestaltung des Raumes: |
|  Flipchart Pinnwand Stifte Beamer/Leinwand |
| Erfrischungen: Getränke Imbissbestellt 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 | BBeratung | EEnt-schei-dung/Beschluss | DDauer  | AAnlage | TOP-NR: |
| Tagesordnungspunkte: |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |