**Muster-Einladung**

<ABSENDER>

<NAME>

<ANSCHRIFT>

<EMPFÄNGER>

<NAME>

<ANSCHRIFT>

|  |
| --- |
| <ORT> <DATUM> |

**1. Einladungsschreiben**

an die Mitglieder des "Vereins \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e. V."

zu unserer diesjährigen Jahreshauptversammlung

am

|  |  |
| --- | --- |
|  | <DATUM> <UHRZEIT>, |

im \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vorläufige Tagesordnung:**

1. Begrüßung der Teilnehmer und Eröffnung der Versammlung durch den 1. Vorsitzenden

2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und der Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung

3. Genehmigung der Tagesordnung

4. Totenehrung

5. Verlesen der Niederschrift über die letzte Jahreshaupt (Mitglieder)-versammlung

6. Bericht des Vorstandsvorsitzenden über die Vereinsarbeit

7. Bericht des Kassenwarts

8. Tätigkeitsberichte Fachberater, Gartenobmann

9. Aussprache über die Berichte

10. Bericht der Kassenprüfer

11. Entlastung von Vorstand und Kassenwart

12. Genehmigung des Haushaltsplans für das laufende Jahr

13. z. B. Beschlussfassung: Satzungsänderung………

14. z. B. Berufung eines Wahlleiters

15. z. B. Wahlen

a) Vorsitzende/der

b) Kassierer/in usw.

16. Bericht über die Vereinsziele für das laufende Jahr / Vorschau auf Vereinsaktivitäten

17. Aussprache über die Vereinsziele und Aktivitäten

18. Termine

19. Verschiedenes

Anträge zu den Tagesordnungspunkten sind spätestens 7 Tage …………..

Auf Ihre Teilnahme freut sich

<UNTERSCHRIFT>

Der Vorstand