

Mitgliederversammlung



Checkliste Protokoll

	erledigt	Bemerkung
Vereinsname		
Tag, Ort, Zeit der Versammlung sowie ggf. Angabe als außerordentliche Versammlung		
Versammlungsleiter und Protokollführer		
Anzahl der erschienenen Mitglieder		
Feststellungen über ordnungsgemäße Einberufung, evtl. Feststellung der Beschlussfähigkeit, Eröffnung der Versammlung und Bekanntgabe der Tagesordnung bzw. Feststellung, dass sie mit Einladung ordnungsgemäß bekannt gegeben wurde		
zur Abstimmung gestellte Anträge, Art der Abstimmung und Ergebnis (ja-/nein-Stimmen, Enthaltungen, ungültige Stimmen) bei Wahlen: Erklärung der Gewählten über Annahme der Wahl sowie Name und Anschrift der Gewählten		
Ende der Versammlung		
Unterschrift des Protokollführers und ggf. weiterer Personen gem. Satzung		

Können Erfahrungen aus früheren Projekten genutzt werden?		
Wurden die Förderlücken identifiziert?		